



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 марта 2020 г.

№ 90-п

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о порядке предоставления субсидий
из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами, установленными в приложении № 6 к Государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Порядок определения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области.

Губернатор области



А.В. Моор

Положение
о порядке предоставления субсидий из средств областного и
федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных
на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами (далее - Положение) определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«сельские территории» - сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, рабочие поселки, входящие в состав городских округов (за исключением городских округов, на территории которых находятся административные центры субъектов Российской Федерации), согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 N 699-п на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) осуществляющим деятельность на сельских территориях, предусматривающих:

1.3.1. Возмещение части затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам.

1.3.2. Возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных

Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных для прохождения производственной практики.

1.4. Уполномоченным органом по реализации порядка предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента АПК как получателя средств областного бюджета на предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, для возмещения расходов, произведенных в текущем финансовом году.

1.6. Получателями субсидии являются индивидуальные предприниматели и организации независимо от их организационно-правовой формы, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющие деятельность на сельских территориях, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Тюменской области, согласно статье 1 Закона Тюменской области от 28.12.2004 N 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области» (далее - Получатели).

1.7. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 N 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки Получателями, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.8. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru>.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для включения в Перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), заключающих ученические договоры с работниками, обучающимися в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, на очередной год и плановый период (далее - Перечень 1) и (или) в Перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), несущих затраты на оплату труда и проживание студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, на очередной год и плановый период (далее - Перечень 2), формируемые Департаментом АПК для

направления заявки на предоставление субсидий бюджету Тюменской области в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Минсельхоз России), Получатели не позднее 1 мая текущего финансового года представляют в Департамент АПК следующие документы:

2.1.1. Заявление на включение в Перечень 1 и (или) в Перечень 2 по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

2.1.2. Список работников, обучающихся по ученическим договорам, на очередной финансовый год и плановый период, при реализации мероприятия, установленного пунктом 1.3.1 настоящего Положения, по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.1.3. Сведения о количестве студентов, привлекаемых для прохождения производственной практики на очередной финансовый год и плановый период, при реализации мероприятия, установленного пунктом 1.3.2 настоящего Положения, по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.1.4. Отчетность о финансово-экономическом состоянии за предшествующий календарный год в соответствии с формами, утвержденными Минсельхозом России, заверенную Получателем.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК на бумажных носителях.

2.3. В 2020 году в случае обращения за получением субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, предоставляются Получателями в Департамент АПК одновременно с документами для предоставления субсидии, указанными в пункте 2.11 настоящего Положения.

2.4. Документы регистрируются в Департаменте АПК в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента АПК.

2.5. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.6. В случае представления Получателем всех обязательных для представления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Департамент АПК не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, направляет Получателю уведомление о включении Получателя в Перечень 1 и (или) Перечень 2, формируемые на очередной финансовый год и плановый период.

Уведомление направляется Получателю на адрес, указанный в заявлении.

2.7. Получателям отказывается во включении в Перечень 1 и (или) Перечень 2 в случае:

2.7.1. Представления Получателем обязательных для предоставления документов согласно пункту 2.2 настоящего Положения не в полном объеме либо оформленных не в соответствии с формами, установленными пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.7.2. Несоответствия Получателя критериям, предусмотренным пунктом 1.6 настоящего Положения.

2.7.3. Недостоверности представленной Получателем информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.7.4. Нарушения Получателем срока подачи документов, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.8. В случае отказа Получателю во включении в Перечень 1 и (или) Перечень 2 Департамент АПК делает соответствующую запись в журнале регистрации. При этом Получателю в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, Департамент АПК направляет письменное уведомление об отказе во включении в Перечень 1 и (или) Перечень 2 с указанием причин отказа.

2.9. Департамент АПК при получении и (или) появлении на официальном сайте Минсельхоза России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уведомления о начале приема заявок на предоставление субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период на мероприятия, установленные в пункте 1.3 настоящего Положения, в течение срока приема заявок субъектов Российской Федерации, указанного Минсельхозом России, формирует заявку Тюменской области для участия в реализации указанных мероприятий и направляет ее в Минсельхоз России.

2.10. Для предоставления субсидий Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения с Минсельхозом России о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Тюменской области направляет Получателям, включенным в Перечень 1 и (или) Перечень 2, письменные уведомления о необходимости представления в Департамент АПК документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Положения.

Для предоставления субсидий в 2020 году Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня заключения Соглашения и (или) дополнительного соглашения к Соглашению с Минсельхозом России о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Тюменской области размещает информацию о начале приема документов на предоставление субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtumen.ru>.

2.11. Для получения субсидий Получатели представляют в Департамент АПК следующие документы:

2.11.1. Заявку на получение субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

2.11.2. Справки-расчеты субсидии на возмещение части затрат по форме согласно приложениям № 6, 7 к настоящему Положению в рамках следующих мероприятий:

2.11.2.1. Справку-расчет по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению для получения субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения;

2.11.2.2. Справку-расчет по форме согласно приложению N 7 к настоящему Положению для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения.

2.11.3. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 8 к настоящему Положению.

2.11.4. Справку о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, с указанием даты представления отчета.

2.11.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

2.11.6. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки.

2.11.7. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на дату подачи заявки.

2.11.8. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, дополнительно представляются:

2.11.8.1. Документы работников, подтверждающие трудоустройство у Получателя (трудовой договор, трудовая книжка (в случаях если в соответствии с законодательством на работника ведется трудовая книжка) и (или) сведения о трудовой деятельности по форме, утвержденной Министерством труда и социального развития Российской Федерации).

2.11.8.2. Ученический договор на получение образования.

2.11.8.3. Договор с образовательной организацией на оказание услуг по обучению (далее - образовательные услуги).

2.11.8.4. Копию акта приемки образовательных услуг (акта выполненных работ) между образовательной организацией и Получателем (в случае окончания обучения в году предоставления субсидии).

2.11.8.5. Документы, подтверждающие полученное образование (в случае окончания обучения в году предоставления субсидии).

2.11.8.6. Документы, подтверждающие оплату Получателем образовательной организации оказанных образовательных услуг.

2.11.8.7. Документы, подтверждающие выплату стипендии работнику.

2.11.9. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, дополнительно представляются:

2.11.9.1. Договор с образовательной организацией об организации практики обучающихся студентов.

2.11.9.2. Акты приема-передачи выполненных работ (услуг) по организации и проведению производственной практики студентов.

2.11.9.3. Договор о прохождении практики с обучающимися студентами.

2.11.9.4. Срочный трудовой договор с обучающимися студентами.

2.11.9.5. Отчет о прохождении производственной практики, утвержденный Получателем.

2.11.9.6. Документы, подтверждающие затраты Получателя на оплату труда (расчетные ведомости, платежные ведомости, платежные поручения на перечисление заработной платы обучающимся студентам).

2.11.9.7. Копии табелей учета рабочего времени обучающихся студентов.

2.11.9.8. Документы, подтверждающие оплату Получателем расходов на проживание студентов.

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.11.1-2.11.3, 2.11.8, 2.11.9 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

2.13. Документы, указанные в пунктах 2.11.4-2.11.7 настоящего Положения, представляются по желанию Получателя.

2.14. В случае непредставления документов, предусмотренных в пунктах 2.11.4-2.11.7 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает информацию, указанную в пункте 2.11.4 - из органов местного самоуправления, в пунктах 2.11.5, 2.11.6 - из Федеральной налоговой службы, в пункте 2.11.7 - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.15. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов.

2.16. Копии документов могут быть:

2.16.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Получателя.

2.16.2. Удостоверены исполнительным органом Получателя путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их мест нахождения и подписаны уполномоченными лицами.

2.17. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.18. Получатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.19. Заявка с приложенными к ней документами представляется Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

Днем обращения за государственной поддержкой считается дата поступления в Департамент АПК заявки с приложенными к ней документами, которая подлежит регистрации в день поступления.

В случае направления заявки с приложенными к ней документами в Департамент АПК по почте заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

2.20. Регистрация в Департаменте АПК осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и пометки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

2.21. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.22. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении государственной поддержки в форме приказа либо об отказе в ее предоставлении при наличии оснований, установленных пунктом 2.24 настоящего Положения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной поддержки, установленных в пункте 2.24 настоящего Положения, Департамент АПК направляет Получателю проект договора о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 2.27 настоящего Положения.

2.23. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.24.1. Непредставление (представление не в полном объеме) Получателем документов, установленных пунктом 2.12 настоящего Положения, либо оформленных не в соответствии с требованиями пунктов 2.15-2.17 настоящего Положения.

2.24.2. Недостоверность представленной Получателем информации.

2.24.3. Несоответствие Получателя условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 2.32 (за исключением подпункта 2.32.2), пунктами 2.33 (в случае обращения за субсидиями на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения), 2.34 настоящего Положения (в случае обращения за субсидиями на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения).

2.24.4. Отсутствие и (или) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на соответствующие мероприятия государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы».

2.24.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, в случае отсутствия документов, представление которых возможно по желанию Получателя согласно пункту 2.13 настоящего Положения.

2.25. Субсидии предоставляются Получателям в размере 30 процентов фактически понесенных в году предоставления затрат.

2.26. Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета НДС.

2.27. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии:

2.27.1. Департамент АПК в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 2.22 настоящего Положения, готовит для подписания проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области в количестве, равном количеству сторон договора, подписывает со своей стороны и направляет Получателю для подписания заказным письмом или передает лично под подпись.

2.27.2. Получатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта договора о предоставлении субсидии рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный настоящим подпунктом, или предоставления Получателем до перечисления

денежных средств в Департамент АПК заявления в письменной форме об отказе использовать право на получение государственной поддержки субсидия не предоставляется.

2.28. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной поддержки готовит реестр на предоставление средств субсидии (далее - реестр) и перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

2.29. В период действия договора о предоставлении субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, в случае обучения работников до 60 месяцев:

2.29.1. Получатель ежегодно не позднее 1 ноября представляет в Департамент АПК документы, установленные пунктами 2.11.1, 2.11.2.1, 2.11.4-2.11.8, в порядке, предусмотренном пунктами 2.12-2.19 настоящего Положения, по фактически понесенным затратам, которые подлежат регистрации в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Положения.

2.29.2. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.29.3. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение срока, установленного пунктом 2.29.2 настоящего Положения, готовит для подписания проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в количестве, равном количеству сторон договора, подписывает со своей стороны и направляет Получателю для подписания заказным письмом или передает лично Получателю под подпись.

Получатель в течение двух рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр дополнительного соглашения.

В случае непредставления подписанного Получателем дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный настоящим подпунктом, или представления Получателем до перечисления денежных средств в Департамент АПК заявления в письменной форме об отказе использовать право на получение государственной поддержки субсидия не предоставляется.

2.29.4. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.29.2 настоящего Положения, готовит реестр на предоставление средств субсидии и перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

2.29.5. В случае отказа Получателю в предоставлении субсидии за соответствующий период при наличии оснований, установленных пунктом 2.24 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа.

2.30. Для получения субсидии Получатели должны соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

2.30.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.30.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области.

2.30.3. Отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, в отношении Получателя не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.30.4. Не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.30.5. Не должны получать средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.31. Результат предоставления субсидии:

2.31.1. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, - количество работников, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, по ученическим договорам (человек). Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

2.31.2. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, - количество студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных Получателем для прохождения производственной практики (человек). Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии.

2.32. Общими условиями предоставления субсидий Получателям являются:

2.32.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

2.32.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.32.3. Соответствие Получателя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.30 настоящего Положения.

2.32.4. Предоставление Получателями в органы местного самоуправления отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности - в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.32.5. Субсидии предоставляются получателям, включенным в Перечень 1 и (или) Перечень 2.

Действие настоящего пункта не распространяется на правоотношения по предоставлению субсидий на цели, установленные настоящим Положением, в 2020 году.

2.33. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.1 настоящего Положения, предоставляются при следующих условиях:

2.33.1. Заключение ученических договоров с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Минсельхозу России.

2.33.2. Срок предоставления государственной поддержки в отношении каждого работника не должен превышать 60 месяцев.

2.33.3. Возмещение затрат Получателю распространяется:

2.33.3.1. На оплату стоимости обучения.

2.33.3.2. На выплату стипендии, размер которой определяется ученическим договором, но не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

2.34. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.3.2 настоящего Положения, предоставляются при следующих условиях:

2.34.1. Привлечение для прохождения производственной практики студентов, проходящих обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Минсельхозу России.

2.34.2. При расчете размера возмещения работодателю затрат на оплату труда обучающихся студентов в месяц затраты принимаются в пределах не более одного установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, за одного обучающегося студента пропорционально фактически отработанному времени.

2.34.3. Возмещение затрат Получателю распространяется на:

2.34.3.1. Оплату труда обучающихся студентов.

2.34.3.2. Оплату расходов обучающихся студентов на проживание.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению N 9 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчете, несет Получатель.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении субсидий и настоящим Положением.

4.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 N 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.1.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

4.1.4. Проведение камеральных проверок:

4.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя в течение 15 рабочих дней со дня получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

4.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение,

оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок:

4.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю в течение одного рабочего дня со дня принятия директором Департамента АПК указанного решения.

4.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент АПК может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры.

Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

4.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается директором Департамента АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень Получателей, в отношении которых Департаментом АПК планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента АПК, заместителя директора Департамента АПК (внеплановая проверка).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество Получателей;

периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.1.10. Должностные лица Департамента АПК, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Получателя), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей, а

также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.2. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.2.1. При нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Положением, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

4.2.2. В случае если Получателем не достигнуты результаты предоставления субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (\sum \text{субсидии} * k * m / n) * 0,1$, где:

$\sum \text{субсидии}$ - сумма субсидии полученная;

k - коэффициент возврата субсидии,

m - количество результатов предоставления субсидии, отражающее уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии,

n - общее количество результатов предоставления субсидии.

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

$\text{SUM } D_i$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -х результатов предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -результата.

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии;

S_i - значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата.

4.2.3. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня его получения направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет

Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

В случае если Получателем в установленный пунктом 4.2.2 настоящего Положения срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 4.2.2 настоящего Положения, рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

Получатель в течение 30 календарных дней со дня направления Департаментом АПК уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидий взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

**Перечень
сельских населенных пунктов, рабочих поселков,
входящих в состав городских округов**

Заводоуковский городской округ

1. с. Бигила
2. с. Боровинка
3. с. Гилево
4. с. Горюново
5. д. Дронова
6. п. Зерновой
7. д. Каменка
8. д. Карасье
9. с. Колесниково
10. д. Комарова
11. с. Комиссарово
12. п. Комсомольский
13. д. Кошелева
14. д. Красная
15. п. Криволукский
16. п. Лебедевка
17. п. Лесной
18. с. Марково
19. п. Мичуринский
20. с. Новая Заимка
21. д. Новозаимская
22. с. Новолыбаево
23. д. Нижнеингал
24. п. Озерки
25. с. Падун
26. с. Першино
27. д. Плюхина
28. д. Покровка
29. д. Пономарева
30. п. Речной
31. с. Сединкино
32. с. Семеново
33. с. Сосновка
34. с. Старая Заимка
35. п. Степной
36. с. Сунгурово
37. с. Тумашово
38. п. Тумашовский
39. п. Уково
40. п. Урожайный
41. п. Участок 24 км
42. п. Центральный
43. с. Шестаково
44. с. Шиликуль

- 45. д.Щучье
- 46. с.Яковлево

Гольшмановский городской округ

- 1. р.п.Гольшманово
- 2. д.Алексеевка
- 3. д.Басаргина
- 4. с.Бескозовово
- 5. д.Большие Чирки
- 6. д.Боровлянка
- 7. д.Брованова
- 8. д.Быстрая
- 9. д.Винокурова
- 10. с.Гладилово
- 11. д.Глубокая
- 12. с.Гольшманово
- 13. д.Горбунова
- 14. д.Гришина
- 15. д.Дербень
- 16. д.Дранкова
- 17. с.Евсино
- 18. д.Земляная
- 19. д.Кармацкая
- 20. д.Козловка
- 21. п.Комсомольский
- 22. с.Королево
- 23. д.Крупинина
- 24. д.Кузнецова
- 25. д.Кутырева
- 26. п.Ламенский
- 27. д.Лапушина
- 28. д.Малиновка
- 29. д.Малоемецк
- 30. с.Мальшенка
- 31. с.Медведево
- 32. д.Мелкозерова
- 33. д.Михайловка
- 34. д.Мокрушина
- 35. д.Никольск
- 36. д.Новая Хмелевка
- 37. д.Новоселки
- 38. д.Одина
- 39. д.Одина
- 40. д.Оськина
- 41. д.Плотина
- 42. с.Ражево
- 43. д.Робчуки
- 44. д.Русакова
- 45. д.Садовщикова
- 46. д.Свинина
- 47. д.Свистуха
- 48. д.Святославка
- 49. д.Скарединка
- 50. д.Скаредная
- 51. д.Солодилова
- 52. с.Средние Чирки
- 53. д.Терехина
- 54. д.Темная

- 55. д.Турлаки
- 56. д.Успенка
- 57. с.Усть-Ламенка
- 58. д.Усть-Малые Чирки
- 59. д.Хмелевка
- 60. д.Черемшанка
- 61. д.Шулындино

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

Заместителю Губернатора,
Директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на включение в Перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей
(кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство)
на 20____ год

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

Прошу включить в Перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) _____

(заключающих ученические договоры с работниками, обучающимися в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, на очередной год и плановый период/ несущих затраты на оплату труда и проживание студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, на очередной год и плановый период)
(выбрать нужное)

Приложение:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

Достоверность информации, указанной в представленных документах, подтверждаю.

Руководитель: _____
М.П. (при наличии печати) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

Список
работников, обучающихся по ученическим договорам на 20__ год
"_____" _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника	Местонахожд ение Получателя	Наименование, местонахождение образовательной организации	Профессия (специальность) по которой осуществляется обучение	Вид обучения	Форма обучения	Срок обучения	Размер понесенных (планируемых) затрат согласно ученическим договорам, руб.	
								на оплату обучения	на выплату стипендии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____
М.П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

Сведения
о количестве студентов, привлекаемых для прохождения производственной практики на 20__ год
"_____" _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

N п/п	Наименование образовательной организации	Количество человек	Размер понесенных (планируемых) затрат, руб.		
			всего:	в том числе средства:	
				на оплату труда	на проживание
1	2	3	4	5	6
1.					

Руководитель _____
М.П. (при наличии печати) (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

Заместителю Губернатора,
Директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить государственную поддержку в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____, в виде субсидии по направлению _____ в соответствии с _____*
(указывается номер, дата заключения договора о предоставлении субсидии).

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Заявленная сумма субсидии: _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов:

- _____
- _____
- _____

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____:

(наименование заявителя)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, а также в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя**.

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области;

- не является иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на указанные цели;

- является членом ревизионного союза _____^{***}.
(наименование союза)

2. Даю согласие на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель:

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата: _____

Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

* включается в заявку при подаче документов в период действия договора о предоставлении субсидии

** включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем

*** заполняют сельскохозяйственные производственные и потребительские кооперативы

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

" __ " _____ 20__ г.
(дата составления документа)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат по заключенным ученическим договорам с обучающимися работниками

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____
за _____ 20__ г.

№ пп	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника	№ и дата ученического договора	Наименование образовательной организации, специальность	Курс	Стоимость обучения за курс, руб.	Фактические затраты на обучение, руб.	Затраты на выплату стипендии, руб.	Ставка субсидии, %	Сумма причитающейся субсидии, руб. ((гр.7 + гр.8) x гр.9 / 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ИТОГО	х	х	х				х	

Руководитель: _____
 М.П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер: _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена.
 Сведения, содержащиеся в документах, _____ действительности.
 (соответствуют, не соответствуют)

Расчеты, указанные в справке-расчете, произведены _____
 _____ (верно, неверно)

Государственная поддержка _____ быть предоставлена.
 _____ (может, не может)

Руководитель органа управления АПК
 муниципального образования _____
 М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Специалист органа управления АПК
 муниципального образования _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

 (должностное лицо Департамента АПК) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

 (должностное лицо Департамента АПК) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

" _ " _____ 20__ г.
(дата составления документа)

СПРАВКА-РАСЧЕТ

субсидии на возмещение части затрат на оплату труда и проживание обучающихся студентов

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____
за _____ 20__ г.

№ пп	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента	Фактические затраты, связанные с оплатой труда, руб.	Фактические затраты связанные с проживанием, руб.	Ставка субсидии, %	Сумма причитающейся субсидии, руб. ((гр.3 + гр.4)*5/ 100)
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО			x	

Руководитель: _____
М.П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер: _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена. Сведения, содержащиеся в документах, _____ действительности.

(соответствуют, не соответствуют)

Расчеты, указанные в справке-расчете, произведены _____
(верно, неверно)

Государственная поддержка _____ быть предоставлена.
(может, не может)

Руководитель органа управления АПК
муниципального образования
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Специалист органа управления АПК
муниципального образования

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

(должностное лицо Департамента АПК)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

(должностное лицо Департамента АПК)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 8
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрирован (-а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)
в целях обеспечения _____

в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие Департаменту агропромышленного комплекса Тюменской области,
расположенному по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 47, на обработку моих
персональных данных, содержащихся в _____

документах, представленных _____

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О
персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

(подпись)

(расшифровка подписи - Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 9
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на реализацию мероприятий,
направленных на оказание содействия
сельскохозяйственным товаропроизводителям
Тюменской области в обеспечении
квалифицированными специалистами

Отчет
о достижении результатов предоставления субсидии,
показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии
_____ 20__ год
(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидии	Фактическое значение результата предоставления субсидии	Выполнение результата предоставле ния субсидии %

Руководитель _____
М.П. (при наличии печати) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано:
Руководитель органа
управления АПК муниципального
образования _____
М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. расшифровать)

" ____ " _____ 20__ г.

Порядок

определения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы» на очередной финансовый год (далее - субсидия).

2. Субсидия предусматривается в целях софинансирования расходных обязательств Тюменской области на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами.

3. Объем бюджетных ассигнований определяется исходя из объема средств федерального бюджета, предусмотренного бюджету Тюменской области на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами, на очередной финансовый год с учетом предельного уровня софинансирования расходного обязательства Тюменской области из федерального бюджета на очередной финансовый год, утверждаемого Правительством Российской Федерации:

$$V \text{ бюджетных ассигнований} = (V \text{ федерального бюджета} * 100) / Y \text{ софинансирования федерального бюджета, где:}$$

V бюджетных ассигнований - объем бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на реализацию мероприятий, направленных на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области в обеспечении квалифицированными специалистами;

V федерального бюджета - объем средств федерального бюджета, предусмотренных бюджету Тюменской области в соответствии с Федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

Y софинансирования федерального бюджета (%) - предельный уровень софинансирования расходного обязательства Тюменской области из федерального бюджета на очередной финансовый год, утвержденный Правительством Российской Федерации.