



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июля 2021 г.

№ 369-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 27.05.2016
№ 220-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 27.05.2016 № 220-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат, направленных на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области» внести следующие изменения:

1. В преамбуле постановления слова «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» заменить словами «от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2. Приложения № 1, 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ, НАПРАВЛЕННЫХ НА РАЗВИТИЕ МЕЛИОРАЦИИ ЗЕМЕЛЬ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в рамках реализации мероприятий ведомственной программы "Развитие мелиоративного комплекса России" и мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках федерального проекта "Экспорт продукции агропромышленного комплекса" Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, установленными в приложении № 10 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 "О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", и определяет цели, условия и порядок предоставления средств из федерального и областного бюджетов на возмещение части фактически осуществленных затрат, направленных на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Для целей реализации настоящего Положения используется следующее понятие:

выбывшие сельскохозяйственные угодья - земельные участки сельскохозяйственного назначения, не используемые в сельскохозяйственном обороте в течение трех лет и более до даты начала проведения культуртехнических мероприятий.

1.3. Субсидии предоставляются Получателям 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, и достижения вовлечения в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий на возмещение части фактически осуществленных ими затрат в рамках проведения культуртехнических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот (далее - культуртехнические мероприятия), в том числе:

а) расчистка земель от древесной и травянистой растительности, кочек, пней и мха, а также от камней и иных предметов;

б) рыхление, пескование, глинование, землевание, плантаж и первичная обработка почвы.

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, а также в пределах размера субсидии, предусмотренной Тюменской области за счет средств федерального бюджета.

1.6. К категории получателей субсидии относятся сельскохозяйственные товаропроизводители, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей за предшествующий финансовый год (далее - Участник отбора).

1.7. Критерий отбора Получателей:

размер планируемой Участником отбора посевной площади в текущем финансовом году превышает размер посевной площади отчетного года или года, предшествующего отчетному (в случае выполнения культуртехнических мероприятий в отчетном году), на площадь сельскохозяйственных угодий, вовлекаемых в оборот в результате осуществления культуртехнических мероприятий.

1.8. Получателями субсидии (далее - Получатели) являются Участники отбора, определенные по результатам проведения запроса предложений исходя из соответствия Участника отбора категории, критерию отбора и очередности поступления заявок для участия в отборе.

1.9. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями", распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 30.07.2012 № 23 «Об утверждении административного регламента» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки Получателями, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.10. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://admtumen.ru>) (далее - Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.11. При формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта

закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее - Единый портал).

II. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных Участниками отбора, исходя из соответствия Участника отбора категории, критерию отбора, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее чем за три рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок размещает на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области объявление о проведении отбора на предоставление субсидий с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок Участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента АПК;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к Участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения и перечня документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.5-2.15 настоящего Положения;

порядка отзыва заявок Участниками отбора, порядка возврата заявок Участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок Участников отбора, порядка внесения изменений в заявки Участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.21-2.23 настоящего Положения;

порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого Участник отбора должен подписать договор о предоставлении субсидии;

условий признания Участника отбора уклонившимся от заключения

договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Департамент АПК обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Департамент АПК не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Департаментом АПК на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием предмета запроса, но без указания Участника отбора, от которого поступил запрос.

2.4. Для участия в отборе Участник отбора на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. У Участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.2. Участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4.3. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.4.4. У Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

2.4.5. Участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

2.4.6. Участник отбора является членом ревизионного союза (для сельскохозяйственных производственных кооперативов).

2.5. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент АПК заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

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

2.5.2. Справки 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 заявления.

Указанную справку не предоставляют индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели (главы крестьянских (фермерских) хозяйств) в случае, если они не зарегистрированы в качестве страхователя в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

2.5.3. Документа, выданного держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления, о размере доли в уставном капитале Получателя 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) (для акционерных обществ).

2.5.4. Уведомления об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Указанный документ предоставляют Участники отбора, использующие право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

2.5.5. Сведений о размере планируемых посевных площадей по видам сельскохозяйственных культур по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5.6. Справки-расчета на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5.7. Копий правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок (свидетельств о праве собственности на землю, на право пожизненного наследуемого владения на землю, о праве постоянного (бессрочного) пользования землей, государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования землей, договоров аренды земли,

заклученных на срок 3 года и более и (или) выписок из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости), заверенных Участником отбора.

2.5.8. Проекта мелиорации земель, согласованного и утвержденного в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения проектов мелиорации земель, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 15.05.2019 № 255.

2.5.9. Сметной документации с указанием видов, стоимости и объемов работ, заверенной Участником отбора.

2.5.10. Согласия Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (для физических лиц).

2.5.11. Согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленного в произвольной форме и подписанного Участником отбора.

2.5.12. Акта проведения культуртехнических работ, составленного Получателем, согласованного с органом местного самоуправления, по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов. Опись составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у Участника отбора, а второй (копия) прилагается к заявке и документам.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, предоставляются на бумажном носителе.

2.8. Документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.5, 2.5.6, 2.5.8-2.5.12 настоящего Положения, предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.7 настоящего Положения, представляются по желанию Участника отбора.

2.10. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.10.1. В случае непредставления документов, предусмотренных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4, 2.5.7 настоящего Положения, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает информацию, указанную в пунктах 2.5.1, 2.5.4 - из Федеральной налоговой службы; в пункте 2.5.2 - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации; в пункте 2.5.7 - из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

В случае отсутствия технической возможности затребования документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

документ, указанный в пункте 2.5.4 настоящего Положения, запрашивается в Федеральной налоговой службе иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом).

2.10.2. Посредством межведомственного запроса запрашивает у главных администраторов доходов областного бюджета информацию о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом (далее - просроченная задолженность).

При наличии просроченной задолженности главные администраторы доходов областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК.

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

2.12. Копии документов могут быть:

2.12.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участником отбора.

2.12.2. Удостоверены исполнительным органом Участника отбора 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.

2.13. 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).

2.14. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.15. Участник отбора вправе подать не более одной заявки на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника отбора не рассматриваются и возвращаются Участнику отбора.

2.16. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

2.17. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, регистрируется Департаментом АПК в день ее поступления. При регистрации указывается время и дата ее 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.

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

2.19. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

2.20. В случае если по окончании срока приема подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.21. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, осуществляет проверку соответствия Участников отбора категории, критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.6, 1.7, 2.4 настоящего Положения, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5-2.15 настоящего Положения и объявлением о проведении отбора.

2.22. Всем заявкам присваиваются порядковые номера в соответствии с очередностью поступления заявок в Департамент АПК.

2.23. По результатам рассмотрения документов, представленных Участниками отбора, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора получателями субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой субсидии либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.26 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями субсидии, которым могут быть предоставлены субсидии в размерах, определяемых в соответствии с заявками, и в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации Департаментом АПК поступивших заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.26 настоящего Положения.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для признания Участника отбора Получателем субсидии и предоставления ему субсидии в размере, определяемом в соответствии с заявкой, в полном объеме Участник отбора с его согласия признается Получателем субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств. В случае отказа Участника отбора от признания его Получателем субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств рассматривается заявка следующего Участника отбора в порядке очередности.

2.24. В течение всего срока рассмотрения заявок об участии в отборе Участник отбора может направить в Департамент АПК уведомление об отказе от участия в отборе без объяснения причин.

2.25. Департамент АПК не позднее чем через 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего Положения, размещает на Едином портале и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области информацию о результатах проведенного отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об Участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были рассмотрены;

информация об Участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования Участников отбора, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

2.26. Основания для отклонения заявки Участника отбора на стадии рассмотрения заявок:

2.26.1. Несоответствие Участника отбора категории, критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.6, 1.7, 2.4 настоящего Положения.

2.26.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.5-2.15 настоящего Положения.

2.26.3. Установление факта недостоверности представленной Участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.26.4. Подача Участником отбора заявки на участие в конкурсном отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.26.5. Заключение органа местного самоуправления о невозможности предоставления государственной поддержки.

2.26.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013-2025 годы".

2.27. При наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента АПК на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, а также в случае выделения дополнительных ассигнований на указанные цели Департамент АПК вправе провести дополнительный отбор, разместив на Едином портале объявление о проведении отбора в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для заключения договора о предоставлении субсидии Получатели, в отношении которых Департаментом АПК принято решение о признании Участников отбора Получателями субсидии, должны:

3.1.1. Соответствовать требованию, установленному настоящим подпунктом, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

наличие фактически осуществленных затрат на проведение культуртехнических мероприятий.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации на Едином портале и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области о результатах проведенного отбора:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме, приведенной в типовой форме договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3.1.2.2. Документы, подтверждающие осуществление затрат: договоры и первичные учетные документы, в том числе счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные, платежные поручения.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК на бумажных носителях.

3.3. В составе заявления могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов.

3.4. Копии документов могут быть:

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

3.4.2. 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.

3.5. 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).

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

3.7. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

Днем обращения за субсидией считается дата поступления в Департамент АПК заявления с приложенными к нему документами, которое подлежит регистрации в день поступления.

В случае направления заявления с приложенными к нему документами в Департамент АПК по почте заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

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

3.9. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2-3.5 настоящего Положения.

3.10. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.9 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.12 настоящего Положения.

3.11. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявке на участие в отборе, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании Получателем электронного адреса в заявке на участие в отборе и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.12.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.12.3. Подача Получателем заявления по окончании срока, установленного в пунктах 3.1.2, 3.13 настоящего Положения.

3.13. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии, Получатель имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии повторно обратиться за получением субсидии, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были представлены в полном объеме или содержали противоречия.

3.14. Субсидии предоставляются Получателям в размере 70 процентов фактически осуществленных затрат, произведенных Получателем.

При расчете размера субсидии применяется предельный размер стоимости работ на 1 гектар площади сельскохозяйственных угодий, вовлеченных в оборот за счет проведения культуртехнических мероприятий, устанавливаемый Минсельхозом России.

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

Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг) включая сумму налога на добавленную стоимость.

3.16. Порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

3.16.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

3.16.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем 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.

3.16.3. В случае если Получателем не достигнуты результаты предоставления субсидии, установленные в соответствии с подпунктом 3.21.1 пункта 3.21 настоящего Положения, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Положения.

3.16.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с подпунктом 3.21.2 пункта 3.21 настоящего Положения, Получатель в срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.2.3 настоящего Положения.

3.16.5. В случае если Получателем в установленный пунктами 3.16.3, 3.16.4 настоящего Положения срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктами 3.16.3, 3.16.4 настоящего Положения, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

3.17. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора

о предоставлении субсидии:

3.17.1. Договор о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", направляет Получателю уведомление о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

Получатель в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", рассматривает, подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае неподписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный настоящим подпунктом, Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

3.17.2. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.18. В договор о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

3.19. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.20. Основанием для выплаты субсидий является договор о предоставлении субсидии, заключенный между Департаментом АПК и Получателем, справка-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.21. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых

устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии:

3.21.1. Результат предоставления субсидии - вовлечение в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий за счет проведения культуртехнических мероприятий, гектаров.

Значение результата предоставления субсидии, установленного в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

3.21.2. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, - прирост размера посевной площади в размере не менее площади вовлекаемых в оборот выбывших сельскохозяйственных угодий в результате осуществления культуртехнических мероприятий по отношению к посевной площади отчетного года или года, предшествующего отчетному году (в случае выполнения культуртехнических мероприятий в отчетном году).

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

3.22. Условиями предоставления субсидии являются:

3.22.1. Представление достоверной информации Получателем.

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

3.22.3. Предоставление Получателями в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК 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.

3.22.4. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.22.5. Субсидии предоставляются в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии в пределах установленного размера субсидии.

3.23. Субсидии предоставляются Получателям в текущем году в порядке возмещения затрат, связанным с проведением культуртехнических мероприятий подрядным способом на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот, произведенным Получателями в текущем финансовом году и отчетном финансовом году.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность об исполнении условий предоставления субсидии:

4.1.1. Отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной

Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.2. Иную дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленной Департаментом АПК в договоре о предоставлении субсидии.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчете, несет Получатель.

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

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

5.1.1. 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 о предоставлении субсидий и настоящим Положением.

5.1.2. Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

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

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

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

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

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки, проводимой по факту использования субсидии, в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) представителю Получателя. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя приобщаются к материалам проверки.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению

Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем 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, следующего за днем 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, следующего за днем 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, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем 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, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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 АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. 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.

5.1.8. 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).

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей.

5.1.10. 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. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

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.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных настоящим Положением, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления Получателем в составе документов, подтверждающих

фактические расходы, расходов, не относящихся к субсидируемому виду деятельности, или косвенных расходов, отнесенных к субсидированному виду деятельности в завышенной доле, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуты результаты предоставления субсидии, установленные в соответствии с подпунктом 3.21.1 пункта 3.21 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$ - 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.

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

$\text{SUM } D_i$ - 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 -го результата предоставления субсидии.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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

S_i - значение результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата предоставления субсидии.

5.2.3. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с подпунктом 3.21.2 пункта 3.21 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме определяемом по формуле:

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

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

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, отражающее уровень недостижения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

n - общее количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

$\text{SUM } D_i$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -х показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения *i*-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения *i*-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

S_i - значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
направленных на развитие мелиорации
земель сельскохозяйственного
назначения Тюменской области

Заместителю Губернатора,
Директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидии в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий на возмещение затрат, направленных на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 27.05.2016 № 220-п.

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)

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____:

(наименование заявителя)

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), 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 задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- не является иностранным юридическим лицом, 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;

- отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, представлена в _____ «__» _____ 20__ г.;

(муниципальный район (городской округ) / Департамент АПК, выбрать нужное)

- является членом ревизионного союза _____ <****>;
(наименование союза)

- _____ (использует/не использует) <****> право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость;

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

3. _____ (даю/ не даю) согласие на предоставление субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств.

Руководитель:

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата: _____

Регистрационный номер, дата и время заявки: № _____ от _____
время: _____

(заполняется Департаментом АПК)

<*> 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 кооперативы.

<****> Заполняют Получатели в зависимости от формы налогообложения.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
направленных на развитие мелиорации
земель сельскохозяйственного
назначения Тюменской области

Сведения о планируемых посевных площадях по видам сельскохозяйственных культур

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование вида сельскохозяйственных культур<*>	Посевная площадь отчетного года или предшествующего отчетному году, га	Планируемая посевная площадь, га<*>
Всего посевная площадь		

<*> отдельными строками выделяются посевные площади сельскохозяйственных угодий вовлекаемых в оборот на которых выполнены (планируются к выполнению) культуртехнические мероприятия

<*> заполняется по данным рабочих планов по проведению весенних полевых работ в текущем году и планируемой структуры посева сельскохозяйственных культур под урожай текущего года.

Руководитель _____

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверено:

Руководитель органа
управления АПК

муниципального образования _____

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
направленных на развитие мелиорации
земель сельскохозяйственного
назначения Тюменской области

**СПРАВКА-РАСЧЕТ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
И ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТОВ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
НАПРАВЛЕННЫХ НА РАЗВИТИЕ МЕЛИОРАЦИИ ЗЕМЕЛЬ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ В ЧАСТИ КУЛЬТУРТЕХНИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ НА ВЫБЫВШИХ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ УГОДЬЯХ,
ВОВЛЕКАЕМЫХ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОБОРОТ**

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя субсидии)

№ п / п	Кадастровый номер земельного участка	Площадь проведения культуртехнических мероприятий, га	Фактические затраты на проведение культуртехнических мероприятий, руб.		Предельный размер стоимости работ на 1 гектар, руб.	Всего предельный размер стоимости работ, руб. (гр. 3 x гр. 6)	Стоимость затрат, принимаемая к субсидированию, но не более предельного размера стоимости работ, руб.	Ставка субсидий, %	Расчетная сумма субсидии, руб.
			всего	на 1 га					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого			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. Информация, содержащаяся в документах, _____ действительности.

(соответствует, не соответствует)

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)

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

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
направленных на развитие мелиорации
земель сельскохозяйственного
назначения Тюменской области

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 № 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 № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий на возмещение части затрат,
направленных на развитие мелиорации
земель сельскохозяйственного
назначения Тюменской области

АКТ
проведения культуртехнических работ

"__" _____ 20__ г. Муниципальное образование: _____

Правообладателем земельного участка _____
(указывается Ф.И.О. или наименование правообладателя земельного участка)
являющийся землепользователем/землевладельцем/арендатором/собственником
(ненужное удалить)
земельного участка _____, общей площадью ____ гектаров,
(указывается кадастровый номер земельного участка)
расположенного в границах муниципального образования _____,
с участием _____

_____ (указываются лица, участвующие в составлении акта)
составлен настоящий акт выполненных культуртехнических работ о следующем:
1. В период с "__" _____ 20__ года по "__" _____ 20__ года на земельном
участке были проведены следующие культуртехнические работы:

_____;
_____;
_____;

2. Культуртехнические работы были проведены
хозяйственным/подрядным (ненужное удалить) способом силами

_____ (указываются представители правообладателя или привлеченная организация,
выполнившие работы с указанием реквизитов договора с организацией)

3. Результаты культуртехнических работ:

_____;
_____;
_____;

4. Площадь земельного участка, на котором проведены культуртехнические
работы, составляет _____ гектар.

5. Стоимость проведения культуртехнических работ составила: _____ руб.

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

Подписи участвующих в составлении акта:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:

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

ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМОВ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НА ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ЦЕЛЯХ СОФИНАНСИРОВАНИЯ КОТОРЫХ
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ СУБСИДИЯ ОБЛАСТНОМУ БЮДЖЕТУ ИЗ
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
ВЕДОМСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ МЕЛИОРАТИВНОГО
КОМПЛЕКСА РОССИИ"

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в рамках реализации мероприятий ведомственной программы "Развитие мелиоративного комплекса России" и мероприятий в области мелиорации земель сельскохозяйственного назначения в рамках федерального проекта "Экспорт продукции агропромышленного комплекса", установленными в приложении № 10 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 717 от 14.07.2012 "О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", и 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 возмещение части фактически осуществленных затрат, направленных на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Тюменской области в рамках государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса на 2013-2025 годы" на очередной финансовый год (далее - субсидия).

2. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходных обязательств Тюменской области, связанных с реализацией культуртехнических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот.

3. Объем бюджетных ассигнований определяется исходя из объема средств федерального бюджета, предусмотренного бюджету Тюменской области на проведение культуртехнических мероприятий на выбывших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот, 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 проведение культуртехнических мероприятий на вырубивших сельскохозяйственных угодьях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот;

V федерального бюджета - объем средств федерального бюджета, предусмотренных бюджету Тюменской области в соответствии с проектом федерального закона 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.