



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2022 г.

№ 3-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 21.02.2017
№ 70-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п «Об утверждении Положений о порядках предоставления средств областного бюджета на государственную поддержку сельскохозяйственного производства и о внесении изменений в постановление от 14.05.2012 № 180-п» внести следующие изменения:

приложения № 1-5 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям № 1-5 к настоящему постановлению.

2. Положения абзацев первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.2, абзаца второго пункта 2.3, абзаца первого пункта 2.24 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, абзаца первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.2, абзаца второго пункта 2.3, абзаца первого пункта 2.22 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области в части проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, вступают в силу с 01 января 2025 года.

3. Пункт 5.2 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и

реализации продукции растениеводства, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области вступают в силу с 01 января 2023 года.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области", Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Малые формы хозяйствования - хозяйства населения, крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в соответствии с Федеральным законом "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", индивидуальные предприниматели, осуществляющие содержание крупного рогатого скота и собственное производство молока.

Затраты сельскохозяйственного потребительского кооператива - средства, уплаченные сельскохозяйственным потребительским кооперативом малым формам хозяйствования за произведенную ими сельскохозяйственную продукцию с целью ее дальнейшей реализации или переработки с последующей реализацией.

Региональная информационная система аграрной поддержки Тюменской области (далее - Система, РИСАП ТО) - государственная информационная система Тюменской области, предназначенная для автоматизации процесса оказания государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области, введенная в опытную эксплуатацию распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 30.03.2021 № 10-р «О Региональной информационной системе аграрной поддержки Тюменской области».

Усиленная квалифицированная электронная подпись - понятие используется в значениях, указанных в статье 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования при предоставлении субсидий в целях реализации настоящего Положения, создаются и выдаются удостоверяющими центрами:

- в случае использования квалифицированной электронной подписи Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области - Управлением Федерального казначейства по Тюменской области;

- в случае использования квалифицированной электронной подписи юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - Федеральной налоговой службой.

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 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.24 настоящего Положения по следующим направлениям:

1.3.1. На возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования.

1.3.2. На возмещение части затрат по заготовке мяса от хозяйств населения.

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.

1.6. К категории получателей субсидии относятся сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" сельскохозяйственными товаропроизводителями и (или) ведущими личное подсобное хозяйство гражданами, при условии их обязательного участия в хозяйственной деятельности потребительского кооператива, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Тюменской области, согласно статье 1 Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области" (далее - Участник отбора).

1.7. Критерий отбора получателей субсидии:

планируемое Участником отбора количество членов (кроме ассоциированных членов) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, включая личные подсобные хозяйства и крестьянские (фермерские) хозяйства на конец текущего финансового года превышает количество членов (кроме ассоциированных членов) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, включая личные подсобные хозяйства и крестьянские (фермерские) хозяйства на конец года, предшествующего году подачи заявки на отбор.

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. Консультирование заявителей о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, а также прием документов на получение субсидий и получение уведомления о результатах рассмотрения заявки и приложенных к ней документов осуществляется в Департаменте АПК.

Консультирование заявителей о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, а также прием документов на получение субсидий осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между Департаментом АПК и многофункциональным центром.

1.11. 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).

1.12. 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).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации 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».

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, установленных пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.24 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного 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 2.5-2.13 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 пунктом 2.20-2.23 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта 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 - юридическое лицо 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.

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 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.

2.4.7. Предоставление Участником отбора 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.

2.4.8. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

2.4.8.1. У Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по денежным обязательствам перед малыми формами хозяйствования за заготовленное молоко за период, указанный в заявке.

2.4.8.2. Участник отбора заготовил молоко не менее чем от 10 малых форм хозяйствования в каждом месяце периода, за который представлена заявка.

2.4.8.3. Участник отбора обеспечил цену закупа молока в разрезе малых форм хозяйствования в размере не менее 95% от средней цены реализации молока на переработку, сложившейся за месяц в котором заготовлено молоко. Средняя цена на молоко определяется исходя из суммы выручки за весь объем сданного на переработку молока в зачетном весе и общего объема молока в зачетном весе, сданного кооперативом на переработку.

Зачетный вес молока в разрезе малых форм хозяйствования определяется на основании справки об объеме закупленного молока у сельскохозяйственных потребительских кооперативов, представляемой предприятиями по переработке молока, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими переработку молока, сельскохозяйственными предприятиями, имеющими собственный цех по переработке молока, по форме в соответствии с приложением № 3б к настоящему Положению путем распределения общего объема молока, сданного кооперативом в зачетном весе, пропорционально объему молока, заготовленного кооперативом в натуральном весе, в разрезе малых форм хозяйствования.

2.4.9. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

2.4.9.1. Участник отбора обеспечил цену закупа мяса в разрезе хозяйств населения в размере не менее 140 000 рублей за 1 тонну убойного веса.

2.4.9.2. Участник отбора осуществил закуп молока у хозяйств населения в периоде, за который представлена заявка.

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

2.5.1. 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.

2.5.2. Сведений о планируемом количестве новых членов сельскохозяйственного потребительского кооператива из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере агропромышленного комплекса и личных подсобных хозяйств граждан по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.5.3. Реестра малых форм хозяйствования, от которых заготовлено молоко, по форме в соответствии с приложением № 3а к настоящему Положению за каждый месяц периода, за который представлена заявка.

Указанный реестр не предоставляется при обращении по направлению установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения, в случае если реестр был предоставлен в составе заявки на Участие в отборе за соответствующий период по направлению, установленному пунктом 1.3.1.

2.5.4. Справки-расчета по форме согласно приложениям № 3, 4 к настоящему Положению в зависимости от направления предоставляемых субсидий:

2.5.4.1. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения.

2.5.4.2. Справки-расчета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения.

2.5.5. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

2.5.5.1. Справки об объеме закупленного молока у сельскохозяйственных потребительских кооперативов, представляемой организациями по переработке молока, индивидуальными предпринимателями, сельскохозяйственными организациями, имеющими собственный цех по переработке молока, осуществляющими переработку молока, по форме в соответствии с приложением № 3б к настоящему Положению.

2.5.5.2. Справки о расчете зачетного веса закупленного молока по форме в соответствии с приложением № 3в к настоящему Положению (в случае реализации молока за пределы области).

2.5.5.3. Справки о расчетной цене с малыми формами хозяйствования за сданное молоко в зачетном весе по форме в соответствии с приложением № 3г к настоящему Положению.

2.5.5.4. Справки об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед малыми формами хозяйствования за заготовленное молоко за период, указанный в заявке, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером Участника отбора.

2.5.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения - реестра хозяйств населения, от которых заготовлено мясо, по форме в соответствии с приложением № 4а к

настоящему Положению.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.7. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора следующими способами:

2.7.1. В Департамент АПК:

2.7.1.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.1.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.1.3. Посредством РИСАП ТО в форме электронных документов в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

Электронный документ должен быть представлен в форме оригинала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.7.2. В многофункциональный центр - лично или через представителя на бумажном носителе.

2.8. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК или многофункциональный центр по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов.

При предоставлении документов для участия в отборе Участником отбора в Департамент АПК или многофункциональный центр лично или через представителя 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.

При предоставлении документов для участия в отборе по почте либо посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК направляет ему сканированный образ описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя в Системе (при подаче документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов).

2.9. При предоставлении документов для участия в отборе почтой, лично или через представителя:

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

2.9.2. Копии документов могут быть:

2.9.2.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.9.2.2. 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.

2.10. При предоставлении документов для участия в отборе посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы

должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11. Не подлежат приему документы:

2.11.1. На бумажном носителе 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).

2.11.2. В форме электронного документа:

2.11.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.12. 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.

2.13. Заявка подается отдельно по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать неограниченное количество заявок на участие в отборе по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения, при условии, что каждая заявка предусматривает возмещение части затрат, не возмещенных ранее.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора заявок, предусматривающих возмещение части затрат, возмещенных ранее, по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения, 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.

2.14. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения, регистрируется Департаментом АПК или в многофункциональном центре 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 или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

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

После осуществления регистрации в Системе заявки, направленной

посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявке присваивается такой же регистрационный номер, время и дата ее поступления.

Регистрация в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства многофункционального центра.

2.16. Многофункциональный центр направляет в Департамент АПК комплект документов, представленный Участником отбора для получения субсидий, в электронном виде не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявки.

При этом ответственность за полноту и соответствие документов, направленных в электронном виде в Департамент АПК, документам, представленным Участником отбора в многофункциональный центр, несет сотрудник многофункционального центра, направляющий пакет документов.

Многофункциональный центр передает в Департамент АПК полный комплект документов, поступивший от Участника отбора, на бумажном носителе не реже одного раза в месяц. Передача полного пакета документов осуществляется по реестру.

2.17. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до размещения информации о результатах проведенного отбора путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения. Возврат заявки и документов осуществляется в Департаменте АПК.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

2.18. В случае поступления от Участника отбора заявки в Департамент АПК через многофункциональный центр, Департамент АПК не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем отзыва заявки Участником отбора, направляет в многофункциональный центр уведомление об отзыве заявки Участником отбора.

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

2.20. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.20.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации;

2.20.2. 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 2.5-2.13 настоящего Положения и объявлением о проведении отбора.

2.20.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в информационной системе "Картотека арбитражных дел" на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>)).

2.20.4. 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.

2.21. Участникам отбора, направившим заявки с приложенными к ней документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявки.

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, установленного в пункте 2.20 настоящего Положения, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.26 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями, которым могут быть предоставлены субсидии в размерах, определяемых в соответствии с заявками, и в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации Департаментом АПК или многофункциональным центром поступивших заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления 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 и предоставления ему субсидии в размере, определяемом в соответствии с заявкой, в полном объеме, Участник отбора с его согласия признается Получателем в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств. В случае отказа Участника отбора от признания его Получателем в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств рассматривается заявка следующего Участника отбора в порядке очередности.

2.24. Департамент АПК не позднее, чем через 5 рабочих дней, со дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего

Положения, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале) и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, 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.

2.25. В случае поступления от Участника отбора заявки в Департамент АПК через многофункциональный центр, Департамент АПК не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего Положения, направляет в многофункциональный центр уведомление о результатах проведенного отбора.

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 2.5-2.13 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 отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.26.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.20.1 настоящего Положения.

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

2.26.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013-2025 годы" или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатков лимитов бюджетных обязательств).

2.26.8. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

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 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 Получателя, в отношении которых Департаментом АПК принято решение о признании Участников отбора Получателями, должны:

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

наличие фактически понесенных затрат на закуп продукции (молока, мяса).

3.1.2. Представить в Департамент АПК или в многофункциональный центр не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Положения:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.1.2.2. Документы, подтверждающие затраты, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Положения (платежные поручения, расходные кассовые ордера, реестры на перечисление, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости).

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

Документы, предоставляемые посредством РИСАП ТО в форме электронных документов направляются в Департамент АПК в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

3.3. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.4. При предоставлении документов для заключения договора о предоставлении субсидии почтой, лично или через представителя:

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

3.4.2. Копии документов могут быть:

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

3.4.2.2. 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. При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6. Не подлежат приему документы:

3.6.1. На бумажном носителе 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).

3.6.2. В форме электронного документа:

3.6.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

3.8. Днем обращения за субсидией считается дата поступления в Департамент АПК или в многофункциональный центр 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 или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.9. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявления, направленного посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявлению присваивается такой же регистрационный номер, время и дата его поступления.

Регистрация в многофункциональном центре осуществляется с правилами делопроизводства многофункционального центра.

3.10. Многофункциональный центр направляет в Департамент АПК комплект документов, представленный Получателем для получения субсидий, в электронном виде не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления.

При этом ответственность за полноту и соответствие документов, направленных в электронном виде в Департамент АПК, документам, представленным Получателем в многофункциональный центр, несет сотрудник многофункционального центра, направляющий пакет документов.

Многофункциональный центр передает в Департамент АПК полный комплект документов, поступивший от Получателя, на бумажном носителе не реже одного раза в месяц. Передача полного пакета документов осуществляется по реестру.

3.11. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего

за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2 - 3.6 настоящего Положения, а также проверку Получателя на соответствие требованию, установленному пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

Получателям, направившим заявление с приложенными к нему документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявления.

3.12. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.11 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.15 настоящего Положения.

3.13. 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.

3.14. В случае поступления от Получателя заявления в Департамент АПК через многофункциональный центр, Департамент АПК не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.12 настоящего Положения, направляет в многофункциональный центр уведомление о результате предоставления субсидии.

3.15. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.15.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.15.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.15.3. Несоответствие Получателя требованию, установленному в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

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

3.17. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

3.17.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения, размер субсидии определяется по расчетной ставке 4000 рублей за 1 тонну зачетного веса за весь заготовленный в четвертом квартале предшествующего года и (или) в

текущем году объем молока.

Зачетный вес закупаемого молока рассчитывается организациями, осуществляющими переработку молока, или Получателем (в случае реализации молока за пределы области), в соотношении количества жира и белка соответственно 45% и 55%. Расчетная формула для определения зачетного веса:

$$VЗ = VФ \times [(\text{ЖФ} / 3,4) \times 0,45 + (\text{БФ} / 3,0) \times 0,55], \text{ где:}$$

VЗ - объем молока в зачетном весе, т;

VФ - объем молока в натуральном выражении, т;

ЖФ - массовая доля жира фактически, %;

3,4 - базисный показатель массовой доли жира, %;

БФ - массовая доля белка фактически, %;

3,0 - базисный показатель массовой доли белка, %.

3.17.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения, размер субсидии определяется по расчетной ставке 30000 рублей за 1 тонну мяса всех видов в убойном весе за весь заготовленный в четвертом квартале предшествующего года и (или) в текущем году объем мяса.

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

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

3.19.1 При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.19.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.19.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего Положения.

3.19.4. В случае если Получателем в установленный пунктом 3.19.3. настоящего Положения срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.19.3.

настоящего Положения, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.19.5. 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.

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

3.20. 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:

3.20.1. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, 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.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет в Системе проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, направляет Получателю уведомление о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

Договор о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.20.2. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает в Системе проект договора о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.20.3. В случае, если Участник отбора признан Получателем субсидии и с ним заключен договор о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к договору о

предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

3.20.4. 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 Департаментом финансов Тюменской области и подписывается лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке определенном пунктами 3.20.1, 3.20.2 настоящего Положения.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии:

3.23.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.23.2. В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный пунктом 3.20.2 настоящего Положения.

3.24. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, - количество принятых членов сельскохозяйственным потребительским кооперативом (кроме ассоциированных членов) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, включая личные подсобные хозяйства и крестьянские (фермерские) хозяйства, в году предоставления государственной поддержки (единиц).

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

3.25. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.25.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

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

3.25.3. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1

настоящего Положения.

3.25.4. 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.

IV. Требования к отчетности

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

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

К отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии дополнительно предоставляется Реестр принятых членов сельскохозяйственного потребительского кооператива по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

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 отчетах, несет Получатель.

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

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

5.1.1. Проведение 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 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, срок проведения выездной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу

Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения 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 изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 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 руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за

днем получения возражений.

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. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.3.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.25 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.3.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

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 из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____, в виде субсидии по направлению _____

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)

За период _____.
(указать месяцы/квартал)

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 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, а 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)

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)

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

Сведения

о планируемом количестве новых членов сельскохозяйственного кооператива из числа субъектов МСП в сфере АПК и личных подсобных хозяйства

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Количество членов на 31.12.____ (предшествующего года), ед	Планируемое количество членов на 31.12____ (текущего финансового года), ед.	Планируемое количество новых членов, принятых текущем финансовом году, ед. <*>
1	2	3=2-1

<*> не менее 1 нового члена сельскохозяйственного кооператива из числа субъектов МСП в сфере АПК и личных подсобных хозяйства

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

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

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

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

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

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на возмещение части затрат по заготовке молока
от малых форм хозяйствования

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

Количество заготовленного и реализованного на переработку молока в зачетном весе, т	Ставка субсидии за 1 т зачетного веса, рублей	Сумма субсидии, рублей
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 № За
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

РЕЕСТР
малых форм хозяйствования,
от которых заготовлено молоко

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

№ п/п	Наименование малых форм хозяйствования	Страховой номер индивидуального лицевого счета (для хозяйств населения) ИНН (для ИП, К(Ф)Х)	Номер, дата договора купли-продажи молока	Объем закупленного молока в натуральном весе, т	Объем закупленного молока в зачетном весе, т	Цена закупа 1 т молока в зачетном весе, руб.	Срок выплаты денежных средств, установленный договором купли-продажи молока, заключенным между Получателем и малыми формами хозяйствования	Сумма, выплаченная за весь объем закупленного молока, руб.	Фактическая дата оплаты за закупленное молоко
	Итого	х							

Руководитель кооператива
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 36
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

СПРАВКА
об объеме закупленного молока
у сельскохозяйственных потребительских кооперативов

(наименование организации по переработке молока, ИП)
за _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование с/х потребительского кооператива	Количество закупленного молока в натуре, тонн			Массовая доля жира, %			Массовая доля белка, %			Количество закупленного молока в зачетном весе, тонн <*>			Сумма, подлежащая к оплате за отчетный период, тыс. руб.			Сумма перечисленная, тыс. руб.			
	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	

<*> не заполняют организации, которые расположены за пределами Тюменской области.

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 3в
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

СПРАВКА
о расчете зачетного веса закупленного молока

(наименование организации по переработке молока, ИП)
за _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование с/х потребительского кооператива	Количество закупленного молока в натуре, тонн			Массовая доля жира, %			Массовая доля белка, %			Количество закупленного молока в зачетном весе, тонн			Сумма, подлежащая к оплате за отчетный период, тыс. руб.			
	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	

Руководитель кооператива
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

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)

Приложение № 3г
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

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

СПРАВКА

о расчетной цене с малыми формами хозяйствования
за сданное молоко в зачетном весе

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

№ п/п	Показатели	
1	Объем молока, заготовленного от малых форм хозяйствования и сданного на переработку в зачетном весе, т	
2	Выручено за весь объем сданного на переработку молока в зачетном весе, тыс. руб.	
3	Средняя закупочная цена молокоперерабатывающей организации за 1 т молока в зачетном весе (п. 3 = п. 2 / п. 1), руб.	
4	Сумма, выплаченная сдатчикам молока - малым формам хозяйствования, тыс. руб (с НДС).	
5	Средняя цена расчета со сдатчиками молока - малыми формами хозяйствования, за 1 т молока в зачетном весе (п. 5 = п. 4 / п. 1), руб (с НДС).	
6	Соотношение между средней ценой, выплаченной сдатчикам молока - малым формам хозяйствования, и средней закупочной ценой молокоперерабатывающих организаций (п. 6 = п. 5 / п. 3), %	

Руководитель кооператива: _____
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 бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на возмещение части затрат по заготовке мяса
от хозяйств населения
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____
за _____ 20__ г.
(квартал)

Количество заготовленного мяса всех видов в убойном весе, т	Ставка субсидии за 1 т убойного веса, рублей	Сумма субсидии, рублей

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 № 4а
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

РЕЕСТР
хозяйств населения, от которых заготовлено мясо
по _____,
(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____
за _____ 20__ г.
(квартал)

Наименование хозяйства населения	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Объем закупленного мяса, т	Цена закупа 1 т, руб.	Сумма, выплаченная за весь объем закупа, руб.
Итого	x			

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

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

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации,
утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017
№ 70-п, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей
_____ (сумма прописью)
в целях _____ .
_____ (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

Реестр
принятых членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

(наименование Получателя, муниципального образования)
за __ квартал 20__ года

№ п/п	Наименование показателя	Номер и дата протокола	Сумма паевого взноса, рублей
	Граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, принятые в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" (Фамилия Имя Отчество)		
1			
2			
3	...		
	Всего		
	Индивидуальные предприниматели, Главы крестьянских (фермерских) хозяйств, Юридические лица (расшифровать)		
1			
2			
3	...		
	Всего		
	Прочие физические лица (Фамилия Имя Отчество)		
1			
2			
3	...		
	Всего		
	ИТОГО		

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.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ ПОДОТРАСЛИ РАСТЕНИЕВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области", Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Сельскохозяйственный товаропроизводитель - сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" по данным бухгалтерской отчетности за предыдущий финансовый год.

Производитель семян - физические и юридические лица, осуществляющие производство семян, соответствующие требованиям статьи 19 Федерального закона от 17.12.1997 № 149-ФЗ "О семеноводстве".

Региональная информационная система аграрной поддержки Тюменской области (далее - Система, РИСАП ТО) - государственная информационная система Тюменской области, предназначенная для автоматизации процесса оказания государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области, введенная в опытную эксплуатацию распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 30.03.2021 № 10-р «О Региональной информационной системе аграрной поддержки Тюменской области».

Усиленная квалифицированная электронная подпись - понятие используется в значениях, указанных в статье 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования при предоставлении субсидий в целях реализации настоящего Положения, создаются и выдаются удостоверяющими центрами:

- в случае использования квалифицированной электронной подписи Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области -

Управлением Федерального казначейства по Тюменской области;

- в случае использования квалифицированной электронной подписи юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - Федеральной налоговой службой.

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 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения по следующим направлениям:

1.3.1. На возмещение части затрат на приобретение оригинальных семян сельскохозяйственных культур.

1.3.2. Проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне (далее - известкование кислых почв), в том числе:

а) разработка проектной документации на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на основании данных агрохимического обследования полей;

б) приобретение мелиорантов почвы известковых для проведения работ в области известкования кислых почв, включенных в Государственный каталог пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории Российской Федерации (далее - известковые мелиоранты);

в) осуществление транспортных расходов по доставке известковых мелиорантов от места их приобретения до места проведения мероприятий в области известкования кислых почв;

г) проведение технологических работ по внесению известковых мелиорантов.

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.

1.6. К категории получателей субсидии относятся сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений), иные организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), возделывающие сельскохозяйственные культуры, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Тюменской области, согласно статье 1 Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области" (далее - Участник отбора).

1.7. Критерий отбора получателей субсидии:

1.7.1. По направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

наличие у Участника отбора посевной площади, занятой оригинальными семенами, в текущем году.

1.7.2. По направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

планируемый Участником отбора объем производства продукции растениеводства, произведенной на посевных площадях, на которых реализованы мероприятия в области известкования кислых почв в 2020 году, превышает средний объем производства продукции растениеводства, произведенной на данных посевных площадях за три года, предшествующих году предоставления заявки на участие в отборе в пересчете на зерновые единицы.

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).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации 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».

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, установленных пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного 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 пунктом 2.20-2.23 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта 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 - юридическое лицо 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 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).

2.4.7. Предоставление Участником отбора 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.

2.4.8. У Участника отбора отсутствует распределенная прибыль (часть прибыли), оставшаяся после налогообложения, между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка, в соответствии с отчетностью о финансово-экономическом состоянии Участника отбора за три года.

2.4.9. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

2.4.9.1. Участник отбора использовал допущенные Государственным реестром селекционных достижений к использованию по 10 региону оригинальные семена, приобретенные в текущем году под урожай текущего года и (или) приобретенные в четвертом квартале предшествующего года под урожай будущего года, качество которых подтверждено оформленным на Участника отбора протоколом испытания испытательной лаборатории, уполномоченной на право проведения работ по испытанию объектов в Системе добровольной сертификации "Россельхозцентр".

2.4.9.2. Участник отбора приобрел оригинальные семена сельскохозяйственных культур, произведенные в Тюменской области, у оригинаторов сортов Тюменской области.

2.4.10. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

2.4.10.1. Участник отбора владеет земельным участком, на котором произведены работы по известкованию кислых почв, на праве собственности или ином праве пользования в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4.10.2. Участник отбора произвел работы по известкованию кислых почв в 2020 году.

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-расчета по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Положению в зависимости от направления предоставляемых субсидий:

2.5.1.1. Справки-расчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения.

2.5.1.2. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения.

2.5.2. Документа, выданного держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора 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).

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

2.5.4. 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.

2.5.5. Отчетов об изменениях капитала за три года, предшествующих году подачи заявки на отбор (для Участников отбора - юридических лиц).

Указанный отчет не предоставляется, в случае если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК.

2.5.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

2.5.6.1. Документов, подтверждающих получение оригинальных семян сельскохозяйственных культур (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей).

2.5.6.2. Протокола испытания испытательной лаборатории, уполномоченной на право проведения работ по испытанию объектов в Системе добровольной сертификации "Россельхозцентр".

2.5.6.3. Акта расхода семян и посадочного материала по форме СП-13.

2.5.6.4. Сведений о посевной площади, занятой оригинальными семенами, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.5.7. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

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

2.5.7.2. 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.

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

2.5.7.4. Сведений о продукции растениеводства, произведенной на посевных площадях, на которых реализованы мероприятия в области известкования кислых почв, по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Указанные сведения предоставляются за три года, предшествующих году предоставления субсидии.

В случае если работы по известкованию кислых почв проведены в I квартале и (или) на землях, занятых под паром, в году, предшествующем году предоставления субсидии, указанные сведения предоставляются за три года, предшествующих году известкования кислых почв.

2.5.7.5. Акта выполненных работ в области известкования кислых почв на пашне по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

2.5.7.6. Сведений о планируемом объеме производства продукции растениеводства на посевных площадях, на которых реализованы мероприятия в области известкования кислых почв по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.5.1-2.5.6, пункте 2.5.7 (за исключением подпункта 2.5.7.1) настоящего Положения предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.7. Документ, указанный в подпункте 2.5.7.1 пункта 2.5.7 настоящего Положения, представляются по желанию Участника отбора.

2.8. В случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.5.7.1 пункта 2.5.7 настоящего Положения Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает информацию из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.9. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора в Департамент АПК следующими способами:

2.9.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на

бумажном носителе.

2.9.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

2.9.3. Посредством РИСАП ТО в форме электронных документов в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

Электронный документ должен быть представлен в форме оригинала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.10. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов.

При предоставлении документов для участия в отборе Участником отбора в Департамент АПК лично или через представителя 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.

При предоставлении документов для участия в отборе по почте либо посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК направляет ему сканированный образ описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя в Системе (при подаче документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов).

2.11. При предоставлении документов для участия в отборе почтой, лично или через представителя:

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

2.11.2. Копии документов могут быть:

2.11.2.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.11.2.2 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.

2.12. При предоставлении документов для участия в отборе посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.13. Не подлежат приему документы:

2.13.1. На бумажном носителе 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).

2.13.2. В форме электронного документа:

2.13.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной

подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.13.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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. Заявка подается отдельно по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать неограниченное количество заявок на участие в отборе по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения, при условии, что каждая заявка предусматривает возмещение части затрат, не возмещенных ранее.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора заявок, предусматривающих возмещение части затрат, возмещенных ранее, по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения, 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, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Положения, 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 или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

2.17. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявки, направленной посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявке присваивается такой же регистрационный номер, время и дата ее поступления.

2.18. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до размещения информации о результатах проведенного отбора путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки, в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Положения. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.20. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.20.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.20.2. 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.

2.20.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в информационной системе "Картотека арбитражных дел" на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>)).

2.20.4. 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.

2.21. Участникам отбора, направившим заявки с приложенными к ней документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявки.

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, установленного в пункте 2.20 настоящего Положения, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.25 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями, 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 для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.25 настоящего Положения.

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

2.24. Департамент АПК не позднее, чем через 5 рабочих дней, со дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего Положения, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале) и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, 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.

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

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

2.25.2. 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.

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

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

2.25.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пунктах 2.8, 2.20.1 настоящего Положения.

2.25.6. Заключение органа местного самоуправления о невозможности

предоставления государственной поддержки.

2.25.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013 - 2025 годы" или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатков лимитов бюджетных обязательств).

2.25.8. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.26. 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 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, должны:

3.1.1. Соответствовать требованиям, установленным настоящим подпунктом, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

3.1.1.1. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в четвертом квартале предшествующего года и (или) в текущем году на приобретение оригинальных семян сельскохозяйственных культур.

3.1.1.2. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в 2020 году на известкование кислых почв.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Положения:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

3.1.2.2. Документы, подтверждающие затраты, указанные:

- в подпункте 3.1.1.1 пункта 3.1.1 настоящего Положения - платежные поручения);

- в подпункте 3.1.1.2 пункта 3.1.1 настоящего Положения:

а) при проведении работ подрядным способом:

- договоры на разработку проектной документации, на приобретение мелиорантов, на оказание транспортных услуг по доставке известковых мелиорантов, на проведение технологических работ по внесению известковых мелиорантов;

- платежные поручения, подтверждающие перечисление средств за выполненные работы, оказанные услуги, поставленные мелиоранты;

- акты выполненных работ, оказанных услуг, документы по передаче материальных ценностей.

б) при проведении работ хозяйственным способом:

- договоры на разработку проектной документации, на приобретение известковых мелиорантов, на оказание транспортных услуг по доставке известковых мелиорантов;

- платежные поручения, подтверждающие перечисление средств за оказанные услуги по доставке известковых мелиорантов, поставленные известковых мелиоранты;

- документы по передаче материальных ценностей;

- ведомости по начислению оплаты труда работников, осуществляющих внесение известковых мелиорантов; платежные документы, подтверждающие оплату труда, включая НДФЛ и платежи во внебюджетные фонды.

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

Документы, предоставляемые посредством РИСАП ТО в форме электронных документов направляются в Департамент АПК в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

3.3. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК в порядке, установленном пунктом 2.9 настоящего Положения.

3.4. При предоставлении документов для заключения договора о предоставлении субсидии почтой, лично или через представителя:

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

3.4.2. Копии документов могут быть:

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

3.4.2.2. 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. При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6. Не подлежат приему документы:

3.6.1. На бумажном носителе 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).

3.6.2. В форме электронного документа:

3.6.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-

телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

3.8. 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 по почте или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее его получения.

3.9. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявления, направленного посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявлению присваивается такой же регистрационный номер, время и дата его поступления.

3.10. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2 - 3.6 настоящего Положения, а также проверку Получателя на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

Получателям, направившим заявление с приложенными к нему документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявления.

3.11. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.10 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.12. 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.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.13.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.13.2. Установление факта недостоверности представленной

Получателем информации.

3.13.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

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

3.15. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

3.15.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения, субсидии выплачиваются по расчетной ставке 30000 рублей за 1 тонну приобретенных в четвертом квартале предшествующего года и (или) в текущем году оригинальных семян сельскохозяйственных культур.

3.15.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения, субсидия выплачивается в размере 70 процентов фактически осуществленных затрат, произведенных Получателем в 2020 году.

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

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

3.17.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.17.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.17.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего Положения.

3.17.4. В случае если Получателем в установленный пунктом 3.17.3, настоящего Положения срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.17.3

настоящего Положения, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

3.18. 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:

3.18.1. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, 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.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет в Системе проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, направляет Получателю уведомление о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

Договор о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.18.2. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает в Системе проект договора о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.18.3. В случае, если Участник отбора признан Получателем субсидии и с ним заключен договор о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к договору о

предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

3.18.4. 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 Департаментом финансов Тюменской области и подписывается лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке определенном пунктами 3.18.1, 3.18.2 настоящего Положения.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии:

3.21.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.21.2. В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный пунктом 3.18.2 настоящего Положения.

3.22. Результаты предоставления субсидии, значение которых устанавливается в договоре о предоставлении субсидии:

3.22.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

доля площади, засеваемой оригинальными семенами, в общей площади посевов, занятой семенами сортов растений (процентов);

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

3.22.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

прирост объема производства продукции растениеводства, произведенной на посевных площадях, на которых реализованы мероприятия в области известкования кислых почв, к среднему объему производства продукции растениеводства, произведенной на данных посевных площадях за три года, предшествующих году предоставления субсидии в пересчете на

зерновые единицы (тыс. тонн).

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

3.23. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

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

3.23.3. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.23.4. 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.

IV. Требования к отчетности

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

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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 отчетах, несет Получатель.

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

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

5.1.1. Проведение 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 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, срок проведения выездной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения 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 изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 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 руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.3.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.3.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$ - 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

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 из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, в виде субсидии по направлению

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: _____ (_____)

(сумма прописью)

рублей.

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 <1>;

- 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, а 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;

- не распределял прибыль (часть прибыли), оставшуюся после налогообложения, между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка.

- 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 _____ <2>.

(наименование союза)

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 Тюменской области)

<1> Включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<2> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий за приобретенные
оригинальные семена сельскохозяйственных культур
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование культуры	Наименование сорта	Количество, тонн	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, руб.

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

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

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена.

Сведения, содержащиеся в документах, _____ (соответствуют, не соответствуют)

действительности.

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

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

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

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

Проверено:

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

Проверено:

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

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

Справка-расчет
на предоставление в 20__ году субсидии на реализацию мероприятий в области известкования кислых почв на пашне

"__" _____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____

№ п/п	Площадь, на которой были проведены работы по известкованию, га	Стоимость работ по сметной документации, руб.	Фактическая стоимость выполненных работ в области известкования кислых почв на пашне, руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
итого					

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 _____ предоставлена.
(может быть, не может быть)

Руководитель органа управления
АПК муниципального образования _____
М.П. (при наличии печати) (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 из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт

выдан

(серия и номер)

(дата и наименование выдавшего органа)

(дата и наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- получения государственной поддержки на _____
(указать направление государственной поддержки)

даю согласие

Департаменту агропромышленного комплекс Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова д. 47, (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор) на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах: <https://admtumen.ru>, <http://budget.gov.ru>.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов _____

- _____

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Биометрические персональные данные:

- _____

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

не устанавливаю

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

Сведения
о продукции растениеводства, произведенной на посевных
площадях, на которых реализованы мероприятия в области
известкования кислых почв

(наименование Получателя, муниципального образования)

№ поля согласно сметной документации	Площадь , га	Год	Наименование сельскохозяйственн ой культуры	Производство продукции растениеводств а, тонн	Производство продукции растениеводств а в зерновых единицах, тонн

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

Руководитель органа
управления АПК
муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

АКТ

выполнения работ в области известкования кислых почв на пашне

" _____ " _____ 20__ г.

(наименование сельскохозяйственной организации)
_____ муниципальный район

Комиссия в составе:

Руководителя сельскохозяйственной организации _____

Главного агронома сельскохозяйственной организации _____

Главного бухгалтера сельскохозяйственной организации _____

Руководителя подрядной организации <*> _____

Главного бухгалтера подрядной организации <*> _____

Руководителя государственной агрохимической службы _____

составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Комиссия провела " _____ " _____ 20__ г. приемку работ в области известкования кислых почв на пашне _____.

(наименование сельскохозяйственной организации)

2. Комиссия установила: работы выполнены в соответствии со сметной документацией:

Наименование работ	Площадь, га	Фактическая стоимость работ, рублей		Стоимость работ согласно сметной документации, руб.	
		Всего	в том числе без непредвиденных расходов	Всего	в том числе без непредвиденных расходов

Руководитель

сельскохозяйственной организации: _____

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный агроном

сельскохозяйственной организации: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

сельскохозяйственной организации: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Руководитель

подрядной организации <*>: _____

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

подрядной организации <*>: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Руководитель государственной агрохимической службы:

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

_____ (руководитель органа управления АПК муниципального района)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

_____ (специалист по растениеводству

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

управления АПК муниципального района)

<*> Заполняется при выполнении работ подрядной организации.

Приложение № 8
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

Сведения<*>

о планируемом объеме производства продукции растениеводства на
посевных площадях, на которых реализованы мероприятия в области
известкования кислых почв

(наименование Получателя, муниципального образования)

Объем производства продукции растениеводства, произведенной на посевных площадях, на которых реализуются мероприятия в области известкования кислых почв за три года, предшествующих году предоставления субсидии в расчете на зерновые единицы	Планируемый объема производства продукции растениеводства, произведенной на посевных площадях, на которых реализуются мероприятия в области известкования кислых почв, в расчете на зерновые единицы	Прирост <*>

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

Руководитель органа

управления АПК

муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

<*> - в случае осуществления деятельности в нескольких муниципальных образованиях, заполняется и согласовывается Получателями в разрезе муниципальных районов.

<*> - в случае осуществления деятельности в нескольких муниципальных образованиях, прирост рассчитывается в целом по Получателю.

Приложение № 9
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли растениеводства,
переработки и реализации продукции
растениеводства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и
реализации продукции растениеводства, утвержденным постановлением Правительства
Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить субсидию
в размере _____ рублей
(сумма прописью)
в целях _____.
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ ПОДОТРАСЛИ ЖИВОТНОВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ ЖИВОТНОВОДСТВА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области", Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Сельскохозяйственный товаропроизводитель - сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" по данным бухгалтерской отчетности за предыдущий финансовый год.

Региональная информационная система аграрной поддержки Тюменской области (далее - Система, РИСАП ТО) - государственная информационная система Тюменской области, предназначенная для автоматизации процесса оказания государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области, введенная в опытную эксплуатацию распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 30.03.2021 № 10-р «О Региональной информационной системе аграрной поддержки Тюменской области».

Усиленная квалифицированная электронная подпись - понятие используется в значениях, указанных в статье 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования при предоставлении субсидий в целях реализации настоящего Положения, создаются и выдаются удостоверяющими центрами:

- в случае использования квалифицированной электронной подписи Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области - Управлением Федерального казначейства по Тюменской области;

- в случае использования квалифицированной электронной подписи юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями -

Федеральной налоговой службой.

Генотипирование - проведение анализа ДНК крупного рогатого скота.

Сексированное семя (сперма) - семя (сперма) разделенное по полу.

Зачетный вес закупаемого молока - вес, рассчитываемый организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими переработку молока, в соотношении количества жира и белка соответственно 45% и 55%. Расчетная формула для определения зачетного веса:

$VЗ = VФ \times [(ЖФ / 3,4) \times 0,45 + (БФ / 3,0) \times 0,55]$, где:

VЗ - объем молока в зачетном весе, т;

VФ - объем молока в натуральном выражении, т;

ЖФ - массовая доля жира фактически, %;

3,4 - базисный показатель массовой доли жира, %;

БФ - массовая доля белка фактически, %;

3,0 - базисный показатель массовой доли белка, %.

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 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения по следующим направлениям:

1.3.1. На возмещение части затрат на приобретение племенного крупного рогатого скота молочного направления продуктивности при проведении мероприятий по оздоровлению стада от вируса лейкоза и (или) при оздоровлении от бруцеллеза животных.

1.3.2. На возмещение части затрат на приобретение рыбопосадочного материала.

1.3.3. На возмещение затрат по производству молока.

1.3.4. На возмещение части затрат на проведение генотипирования крупного рогатого скота молочного направления продуктивности в сельскохозяйственных организациях.

1.3.5. На возмещение части затрат на приобретение сексированного семени.

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.

1.6. К категории получателей субсидии относятся зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Тюменской области, согласно статье 1

Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области" (далее - Участник отбора):

1.6.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений), иные организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели производящие сельскохозяйственную продукцию и сырье (за исключением направления, установленного пунктом 1.3.4 настоящего Положения);

1.6.2. Юридические лица, осуществляющие содержание и (или) разведение крупного рогатого скота молочного направления продуктивности (по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения).

1.7. Критерий отбора получателей субсидии:

1.7.1. По направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения - планируемое Участником отбора поголовье крупного рогатого скота на конец года, следующего за годом, в котором проведены мероприятия по оздоровлению стада от вируса лейкоза и (или) при оздоровлении от бруцеллеза животных превышает или равно поголовью крупного рогатого скота на начало года, в котором проведены мероприятия по оздоровлению стада от вируса лейкоза и (или) при оздоровлении от бруцеллеза животных.

1.7.2. По направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения - планируемый Участником отбора объем производства продукции товарной аквакультуры, включая посадочный материал, в текущем финансовом году превышает или равен объему производства продукции товарной аквакультуры, включая посадочный материал, в предшествующем году.

1.7.3. По направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения - планируемый Участником отбора объем собственного производства молока в текущем финансовом году превышает или равен объему собственного производства молока за предшествующий год.

1.7.4. По направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения - планируемая Участником отбора к проведению генотипирования доля поголовья крупного рогатого скота в общем поголовье крупного рогатого скота Участника отбора превышает или равна 5% на конец текущего финансового года.

1.7.5. По направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения - планируемое Участником отбора количество племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления продуктивности (в пересчете на условные головы) на конец текущего финансового года превышает или равно количеству племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления продуктивности на конец года (в пересчете на условные головы), предшествующего году подачи заявки на отбор.

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://admtyumen.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).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации 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».

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, установленных пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с

указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного 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 2.5-2.13 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 пунктом 2.18-2.21 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта 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 - юридическое лицо 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 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 сельскохозяйственным производственных кооперативов).

2.4.7. Предоставление Участником отбора 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.

2.4.8. У Участника отбора отсутствует распределенная прибыль (часть

прибыли), оставшаяся после налогообложения между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка, в соответствии с отчетностью о финансово-экономическом состоянии Участника отбора за три года.

2.4.9. Участник отбора занимается производством молока и содержит крупный рогатый скот молочного направления продуктивности (при предоставлении субсидии по направлениям, установленным пунктами 1.3.1, 1.3.3-1.3.5 настоящего Положения).

2.4.10. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения, - Участник отбора приобрел нетелей и телок молочного направления продуктивности в текущем и (или) предшествующем годах в племенных организациях, зарегистрированных в Государственном племенном регистре.

2.4.11. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

2.4.11.1. Участник отбора приобрел рыбопосадочный материал в текущем году.

2.4.11.2. Участник отбора произвел выпуск рыбопосадочного материала для выращивания в водоемы юга Тюменской области, предоставленные ему на основании договоров пользования рыбоводными участками.

2.4.12. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения, - Участник отбора допустил снижение поголовья коров в отчетном финансовом году по отношению к уровню года, предшествующего отчетному финансовому году.

2.4.13. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения:

2.4.13.1. Участник отбора получил услуги по проведению генотипирования крупного рогатого скота в текущем и (или) предшествующем годах.

2.4.13.2. Участник отбора зарегистрирован в государственном племенном регистре как организация по племенному животноводству по породе крупного рогатого скота молочного направления продуктивности и (или) продуктивность поголовья крупного рогатого скота молочного направления составляет не ниже 9000 кг на одну корову в отчетном финансовом году.

2.4.14. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения:

2.4.14.1. Участник отбора зарегистрирован в государственном племенном регистре как организация по племенному животноводству по породе крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

2.4.14.2. Участник отбора приобрел сексированное семя крупного рогатого скота молочного направления продуктивности в текущем и (или) предшествующем годах.

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-расчета по форме согласно приложениям № 2, 3, 4, 4а, 5, 6 к настоящему Положению в зависимости от направления предоставляемых субсидий:

2.5.1.1. Справки-расчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения.

2.5.1.2. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения.

2.5.1.3. Справки-расчета по форме согласно приложению № 4, 4а к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения.

2.5.1.4. Справки-расчета по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения.

2.5.1.5. Справки-расчета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению - по направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения.

2.5.2. Документа, выданного держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора 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).

2.5.3. Согласия Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению (для физических лиц).

2.5.4. 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.

2.5.5. Отчетов об изменениях капитала за три года, предшествующих году подачи заявки на отбор (для Участников отбора - юридических лиц).

Указанные отчеты не предоставляются, в случае если были представлены в составе отчетов о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК.

2.5.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

2.5.6.1. Документов, подтверждающих приобретение племенного крупного рогатого скота молочного направления продуктивности (договоры на

приобретение, документы по передаче материальных ценностей).

2.5.6.2. Сведений о планируемом поголовье крупного рогатого скота по форме согласно приложению № 2а к настоящему Положению.

2.5.6.3. Акта ветеринарно-санитарного обследования хозяйства на предмет возможности ввоза поголовья крупного рогатого скота, подписанного представителем межрайонного ветеринарного центра.

2.5.6.4. Отчета о движении скота и птицы на ферме по форме № СП-51 за месяц, в котором приобретены сельскохозяйственные животные.

2.5.6.5. Племенных свидетельств.

2.5.6.6. Ветеринарно-сопроводительного документа (ветеринарного сертификата) на приобретенный крупный рогатый скот

2.5.6.7. Акта определения стельности животных по форме, утвержденной приказом Минсельхоза РФ от 01.02.2011 № 25 "Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности", составленного не ранее чем за 30 календарных дней до дня отгрузки животных.

Указанный документ предоставляют Участники отбора, приобретающие нетелей.

2.5.6.8. Справки о наличии инфицированных вирусом лейкоза КРС в хозяйстве (ферме, отделении), подписанной представителем межрайонного ветеринарного центра (в случае оздоровления стада от вируса лейкоза).

2.5.6.9. Распоряжения Управления ветеринарии Тюменской области и (или) постановления Губернатора Тюменской области, подтверждающих наличие бруцеллеза животных в хозяйстве (в случае оздоровления стада от бруцеллеза).

2.5.7. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

2.5.7.1. Документов, подтверждающих приобретение рыболовского материала (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей).

2.5.7.2. Ветеринарного свидетельства (Форма № 1).

2.5.7.3. Акта выпуска, составленного в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.11.2014 № 471.

2.5.7.4. Сведений о планируемом объеме производства продукции товарной аквакультуры по форме согласно приложению № 3а к настоящему Положению.

2.5.8. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения:

2.5.8.1. Справки по объемам заготовленного молока организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими переработку молока, по форме согласно приложению № 4б к настоящему Положению (в случае реализации молока за пределы области) и (или) справки по объемам переработки молока в собственном цехе переработки по форме согласно приложению № 4в к настоящему Положению.

2.5.8.2. Сведений о наличии у Участника отбора поголовья коров на 01 января текущего финансового года и на 01 января года, предшествующего

текущему финансовому году по форме согласно приложению № 4г к настоящему Положению.

2.5.8.3. Сведений о планируемом объеме собственного производства молока по форме согласно приложению № 4д к настоящему Положению.

2.5.9. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения:

2.5.9.1. Договора оказания услуг.

2.5.9.2. Свидетельства об аккредитации (сертификации) лаборатории, проводившей генотипирование.

Свидетельство об аккредитации (сертификации) лаборатории, выполненное не на русском языке, подлежит переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.5.9.3. Акта оказания услуг по генотипированию в текущем и (или) предшествующем годах.

2.5.9.4. Результатов генотипирования.

2.5.9.5. Сведений о планируемой доле генотипированного поголовья крупного рогатого скота молочного направления продуктивности по форме согласно приложению № 5а к настоящему Положению.

2.5.9.6. Свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре в качестве организации по племенному животноводству по породе молочного направления продуктивности или сведений о молочной продуктивности коров по форме согласно приложению № 5б к настоящему Положению.

2.5.10. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения:

2.5.10.1. Документов, подтверждающих приобретение сексированного семени крупного рогатого скота молочного направления продуктивности в текущем и (или) предшествующем годах (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей).

2.5.10.2. Ветеринарного свидетельства.

2.5.10.3. Племенного свидетельства на семя (сперму) крупного рогатого скота.

2.5.10.4. Свидетельства о регистрации импортированного племенного чистопородного животного с приложением копии оригинала экспортного сертификата на животное.

2.5.10.5. Сведений о планируемом поголовье племенного маточного крупного рогатого скота молочного направления по форме согласно приложению № 6а к настоящему Положению.

2.5.10.6. Свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре в качестве организации по племенному животноводству по породе молочного направления продуктивности.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 (за исключением подпункта 2.5.6.9) настоящего Положения предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.7. Заявка с приложенными к ней документами представляется

Участником отбора в Департамент АПК следующими способами:

2.7.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.3. Посредством РИСАП ТО в форме электронных документов в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

Электронный документ должен быть представлен в форме оригинала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.8. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов.

При предоставлении документов для участия в отборе Участником отбора в Департамент АПК лично или через представителя 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.

При предоставлении документов для участия в отборе по почте либо посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК направляет ему сканированный образ описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя в Системе (при подаче документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов).

2.9. При предоставлении документов для участия в отборе почтой, лично или через представителя:

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

2.9.2. Копии документов могут быть:

2.9.2.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.9.2.2 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.

2.10. При предоставлении документов для участия в отборе посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11. Не подлежат приему документы:

2.11.1. На бумажном носителе 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).

2.11.2. В форме электронного документа:

2.11.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.12. 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.

2.13. Заявка подается отдельно по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать неограниченное количество заявок на участие в отборе по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения, при условии, что каждая заявка предусматривает возмещение части затрат, не возмещенных ранее.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора заявок, предусматривающих возмещение части затрат, возмещенных ранее, по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения, 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.

2.14. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения, 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 или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

2.15. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявки, направленной посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявке присваивается такой же регистрационный номер, время и дата ее поступления.

2.16. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до размещения информации о результатах проведенного отбора путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.18. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.18.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации;

2.18.2. 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 2.5-2.13 настоящего Положения и объявлением о проведении отбора.

2.18.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в информационной системе "Картотека арбитражных дел" на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>)).

2.18.4. Получает документ, установленный подпунктом 2.5.6.9 пункта 2.5.6 посредством справочно-правовых систем.

2.18.5. 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.

2.19. Участникам отбора, направившим заявки с приложенными к ней документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявки.

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

2.21. По результатам рассмотрения документов, представленных Участниками отбора, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного в пункте 2.18 настоящего Положения, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, принимает решение в форме

приказа о признании Участников отбора Получателями и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.23 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями, 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 для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.23 настоящего Положения.

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

2.22. Департамент АПК не позднее, чем через 5 рабочих дней, со дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале) и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, 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.

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

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

2.23.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.5-2.13 настоящего Положения.

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

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

2.23.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.18.1 настоящего Положения.

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

2.23.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013-2025 годы" или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатков лимитов бюджетных обязательств).

2.23.8. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.24. 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 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, должны:

3.1.1. Соответствовать требованиям, установленным настоящим подпунктом, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

3.1.1.1. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в текущем и (или) предшествующем годах, на приобретение племенного крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

3.1.1.2. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в текущем году, на приобретение рыбопосадочного материала.

В случае внесения предоплаты в предшествующем году - наличие затрат, понесенных в 4 квартале предшествующего года и в текущем году, на приобретение рыбопосадочного материала.

3.1.1.3. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в текущем году, по производству молока на сумму не менее размера причитающихся субсидий.

3.1.1.4. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в текущем и (или) предшествующем годах, на проведение генотипирования крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

3.1.1.5. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения - наличие затрат, понесенных в текущем и (или) предшествующем годах на приобретение сексированного семени крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее 3 рабочих дней со

дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

3.1.2.2. Документы, подтверждающие затраты, указанные:

- в подпунктах 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.1.1.4, 3.1.1.5 пункта 3.1.1 настоящего Положения - платежные поручения;

- в подпункте 3.1.1.3 пункта 3.1.1 настоящего Положения - платежные документы, документы по передаче материальных ценностей, договоры (контракты), документы, подтверждающие начисление заработной платы (оплаты труда), акты выполненных работ (услуг) (на сумму не менее размера причитающихся субсидий).

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

Документы, предоставляемые посредством РИСАП ТО в форме электронных документов направляются в Департамент АПК в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

3.3. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.4. При предоставлении документов для заключения договора о предоставлении субсидии почтой, лично или через представителя:

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

3.4.2. Копии документов могут быть:

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

3.4.2.2. 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. При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6. Не подлежат приему документы:

3.6.1. На бумажном носителе 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).

3.6.2. В форме электронного документа:

3.6.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

3.8. 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 по почте или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.9. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявления, направленного посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявлению присваивается такой же регистрационный номер, время и дата его поступления.

3.10. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2 - 3.6 настоящего Положения, а также проверку Получателя на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

Получателям, направившим заявление с приложенными к нему документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявления.

3.11. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.10 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.12. 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.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.13.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего

Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.13.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.13.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

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

3.15. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

3.15.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения, субсидия выплачивается Получателям, приобретающим племенной крупный рогатый скот молочного направления продуктивности по расчетным ставкам:

– нетелей молочного направления продуктивности по ставке 80 000 рублей на 1 голову;

– телок молочного направления продуктивности по ставке 45 000 рублей на 1 голову.

Общий размер субсидии, рассчитанной по ставкам за 1 голову, не должен превышать 50 процентов фактических затрат, понесенных Получателем на приобретение племенных животных.

3.15.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения, субсидия выплачивается по расчетным ставкам:

- 100 рублей - за 1000 штук приобретенных личинок сиговых рыб;

- 2000 рублей - за 1000 штук приобретенных карпа, толстолобика, белого амура, щуки и судака (навеской от 20 г. - до 150 г.).

3.15.3. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения, размер субсидии определяется по расчетной ставке 1800 рублей за 1 тонну молока зачетного веса, реализованного на переработку и (или) за 1 тонну молока в натуральном выражении, переработанного в собственном цехе по переработке молока.

Ставка устанавливается за объем реализованного молока с 01 января по 30 ноября текущего года.

3.15.4. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения, размер субсидии составляет 90 процентов стоимости оказанных услуг, но не более 5 850 рублей в расчете на 1 голову крупного рогатого скота.

3.15.5. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения, размер субсидии составляет 50 процентов стоимости приобретенного сексированного семени, но не более 1 300 рублей за 1 дозу.

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

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

3.17.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.17.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.17.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с пунктами 5.3.3, 5.3.4 настоящего Положения.

3.17.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.3.5 настоящего Положения.

3.17.5. В случае если Получателем в установленный пунктами 3.17.3, 3.17.4 настоящего Положения срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктами 3.17.3, 3.17.4 настоящего Положения, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

3.17.8. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей результативности использования субсидий, установленные договором о

предоставлении субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии, действовавшим до 23 октября 2019 года, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

3.18. 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:

3.18.1. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, 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.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет в Системе проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, направляет Получателю уведомление о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

Договор о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.18.2. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает в Системе проект договора о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.18.3. В случае, если Участник отбора признан Получателем субсидии и с ним заключен договор о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

3.18.4. 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 Департаментом финансов Тюменской области и подписывается лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном пунктами 3.18.1, 3.18.2 настоящего Положения.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.19. 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.

3.20. 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.

3.21. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии:

3.21.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.21.2. В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный пунктом 3.18.2 настоящего Положения.

3.22. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значение которых устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в зависимости от направления предоставления субсидии:

3.22.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

3.22.1.1. Результат предоставления субсидии - поголовье крупного рогатого скота, голов.

Значение результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем ежегодно не позднее 31 декабря отчетного года в течении 5 лет с года, в котором получена субсидия.

3.22.1.2. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, - отсутствие фактов выявления у крупного рогатого скота Получателя вируса лейкоза и (или) бруцеллеза животных, штук.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем ежегодно не позднее 31 декабря отчетного года в течение 5 лет с года, в котором получена субсидия.

3.22.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения - объем производства продукции

товарной аквакультуры, включая посадочный материал (годовое значение), тыс. тонн.

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

3.22.3. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения - производство молока, тыс. тонн.

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

3.22.4. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения – доля генотипированного поголовья крупного рогатого скота в общем поголовье крупного рогатого скота (процентов).

Значение результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем ежегодно не позднее 31 декабря отчетного года в течении 5 лет с года получения субсидии.

3.22.5. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.5 настоящего Положения - племенное маточное поголовье крупного рогатого скота молочного направления (в пересчете на условные головы), тыс. голов.

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

3.23. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

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

3.23.3. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.23.4. 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.

3.24. Условие предоставления субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.3 настоящего Положения: субсидии предоставляются в порядке возмещения затрат в текущем году, направленных на:

а) приобретение кормов (за исключением жмыхов) и (или) их доставку, услуги по приготовлению кормов, ветеринарное обслуживание (ветеринарные услуги, ветеринарные препараты, расходные материалы);

б) оплату труда работников животноводства, включая налог на доходы физических лиц и платежи во внебюджетные фонды.

IV. Требования к отчетности

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

4.1.1. При получении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 5 лет ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.1.2. При получении субсидии по направлениям, установленным пунктами 1.3.2, 1.3.3, 1.3.5 настоящего Положения - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.1.3. При получении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.4 настоящего Положения - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в течение 5 лет ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

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

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

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

5.1.1. Проведение 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 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, срок проведения выездной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения 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 изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 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

руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.3.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.3.2. При нарушении условия предоставления субсидий, установленного пунктом 3.24 настоящего Положения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.3.3. В случае если Получателем по направлениям, установленным пунктами 1.3.1 — 1.3.3 настоящего Положения, не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$ - 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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.

5.3.4. В случае если Получателем по направлениям, установленным пунктами 1.3.4, 1.3.5 настоящего Положения, не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в полном объеме.

5.3.5. В случае если Получателем по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения, не достигнуты значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в полном объеме.

В случае если Получателем не достигнуты значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии, заключенным в период с 23 октября 2019 года по 30 декабря 2020 года, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в полном объеме, за исключением оснований, исключающих ответственность, в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

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 из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, в виде субсидии по направлению

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: _____ (_____)

(сумма прописью)

рублей.

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 <1>;

- 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, а 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;

- не распределял прибыль (часть прибыли), оставшуюся после налогообложения, между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка.

- 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 _____ <2>.

(наименование союза)

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 Тюменской области)

<1> Включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<2> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на приобретение племенного крупного рогатого скота
молочного направления продуктивности
при проведении мероприятий по оздоровлению стада

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____
" ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Вид животных	Количество, голов	№ договора поставки	Стоимость приобретенных животных (без НДС), рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
	ИТОГО					

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 № 2а
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Сведения
о планируемом поголовье крупного рогатого скота

(наименование Получателя, муниципального образования)

Поголовье крупного рогатого скота в году, предшествующем году проведения мероприятий по оздоровлению стада, гол.	Планируемое поголовье крупного рогатого скота в течение 5 лет, включая год проведения мероприятий по оздоровлению стада, гол.				
На 01.01.20__г.	На 31.12.20__г.	На 31.12.20__г.	На 31.12.20__г.	На 31.12.20__г.	На 31.12.20__г.

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 из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на приобретение рыбопосадочного материала
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование рыбопосадочного материала	Количество приобретенного рыбопосадочного материала, тыс. штук	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей

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

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

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 _____ (Ф.И.О. расшифровать)
М.П. (подпись)

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

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

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

Приложение № За
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Сведения
о планируемом объеме производства продукции товарной аквакультуры

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование продукции товарной аквакультуры	Объем производства продукции товарной аквакультуры в предшествующем году, тыс. тонн.	Планируемый объем производства продукции товарной аквакультуры в текущем финансовом году, тыс. тонн.

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Проверено:

Руководитель органа
управления АПК
муниципального образования
М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на реализованное молоко в зачетном весе
" ____ " _____ 20__ г.

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

Количество реализованного молока, т		Ставка субсидии, рублей за 1 тонну	Сумма субсидии, руб.		Сумма к оплате, рублей
за месяц	с начала года		за месяц	с начала года	

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

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

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 _____ (Ф.И.О. расшифровать)
М.П. _____ (подпись)

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

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

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

Приложение № 4а
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на произведенное и переработанное
в собственном цехе молоко в натуральном выражении
" ____ " _____ 20__ г.

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

Количество произведенного и переработанного молока, т		Ставка субсидии, рублей за 1 тонну	Сумма субсидии, руб.		Сумма к оплате, рублей
за месяц	с начала года		за месяц	с начала года	

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 № 46
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА
по объемам заготовленного молока организациями
и индивидуальными предпринимателями,
осуществляющими переработку молока
" _____ " _____ 20__ г.

(наименование организации по переработке молока, ИП)
за _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование сельхозтовар производите ля	Количество закупленного молока в натуральном выражении, тонн			Массовая доля жира, %			Массовая доля белка, %			Количество закупленного молока в зачетном весе, тонн			Сумма, подлежащая к оплате, тыс. рублей			Сумма перечисленная, тыс. рублей			
	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	В с	1 с	2 с	
Всего																			

Руководитель
М.П.

(при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 4в
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА

_____ по объемам
(наименование Получателя)
переработки молока в собственном цехе переработки
за _____ 20____ г.
(месяц)

Объем произведе нного молока, тонн	Производс твенные нужды (выпойка телятам)	Поставлено на переработку молока в натуральном выражении, тонн		Реализовано организация м молочной переработки в зачетном весе, тонн	Вид продук ции	Проектна я мощность , тонн/мес .	Произво дство, тонн/ме с.	Реализ овано всего, тонн	в том числе					Остатк и на складе
		в собствен ный цех	иным организа циям молочной перерабо тки						г. Тюмень	Тюменс кая област ь	ХМАО	ЯНА О	за пред елы обла сти	
					ЦМП									
					Масло									
					Сыр									

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

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

Приложение № 4г
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
ЖИВОТНОВОДСТВА

СВЕДЕНИЯ
о наличии поголовья коров
" _____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование	Поголовье , голов		Отклонение, +/-, голов
	На 01.01.20__	На 01.01.20__	
1	2	3	4
коровы			

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Сведения соответствуют действительности.

Руководитель органа управления

АПК муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

Специалист по животноводству

органа управления АПК

муниципального образования

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 4д
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Сведения
о планируемом объеме собственного производства молока на 20__ год
(наименование Получателя, муниципального образования)

№ п/ п	Показатель	Значение показателя
1	Объем собственного производства молока за предшествующий год, тыс. тонн	
2	Планируемый объем собственного производства молока в текущем финансовом году, тыс. тонн	

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

Руководитель органа
управления АПК
муниципального образования
М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на оказание услуг по генотипированию

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____
" ____ " _____ 20__ г.

Вид животных	Количество, голов	№ и дата договора оказания услуг	Стоимость услуг на 1 голову (без НДС), рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
ИТОГО					

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

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

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 _____ (Ф.И.О. расшифровать)
М.П. (подпись)

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

Проверено:

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

Проверено:

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

Приложение № 5а
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Сведения
о планируемой доле генотипированного поголовья
крупного рогатого скота молочного направления продуктивности

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

№п/ п	Наименование показателя	Планируемые показатели				
		20__г*	20__г	20__г	20__г	20__г
1	Поголовье крупного рогатого скота на начало года, гол					
2	Генотипированное поголовья крупного рогатого скота на конец текущего года, гол					
3	Доля генотипированного поголовья крупного рогатого скота в общем поголовье крупного рогатого скота на конец текущего года, (процентов). $3=2/1*100$					

*Указывается год в котором предоставлена заявка

Руководитель _____
М.П. (при наличии печати)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер _____

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 56
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Сведения
о молочной продуктивности коров

(наименование Получателя, муниципального образования)

№ п/п	Объем собственного производства молока, ц.<*>	Среднегодовое поголовье основного стада крупного рогатого скота молочного направления продуктивности, голов<*>	Продуктивность коров на 1 голову, кг
1	2	3	$4=2/3*100$

<*> заполняется по данным формы №13-АПК за предшествующий год.

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:

Руководитель органа
управления АПК

муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на приобретение сексированного семени
"___" _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Количество приобретенного сексированного семени (доз)	Стоимость приобретенного сексированного семени (без НДС), рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
ИТОГО			

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 № 6а
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Сведения
о планируемом поголовье племенного маточного
крупного рогатого скота молочного направления

(наименование Получателя, муниципального образования)

Поголовье племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления, на конец предшествующего года, тыс. гол. (в пересчете на условные головы)	Планируемое поголовье племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления, на конец текущего финансового года, тыс. гол. (в пересчете на условные голова)

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

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

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт

выдан

(серия и номер)

(дата и наименование выдавшего органа)

(дата и наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- получения государственной поддержки на _____
(указать направление государственной поддержки)

даю согласие

Департаменту агропромышленного комплекс Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова д. 47, (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор) на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах: <https://admtumen.ru>, <http://budget.gov.ru>.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов _____

- _____

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Биометрические персональные данные:

- _____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение № 8
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие подотрасли животноводства,
переработки и реализации продукции
животноводства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и
реализации продукции животноводства, утвержденным постановлением Правительства
Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить субсидию
в размере _____ рублей
(сумма прописью)
в целях _____ .
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА ТЕХНИЧЕСКОЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ И
ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области", Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Сельскохозяйственный товаропроизводитель - сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" по данным бухгалтерской отчетности за предыдущий финансовый год.

Региональная информационная система аграрной поддержки Тюменской области (далее - Система, РИСАП ТО) - государственная информационная система Тюменской области, предназначенная для автоматизации процесса оказания государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области, введенная в опытную эксплуатацию распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 30.03.2021 № 10-р «О Региональной информационной системе аграрной поддержки Тюменской области».

Усиленная квалифицированная электронная подпись - понятие используется в значениях, указанных в статье 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования при предоставлении субсидий в целях реализации настоящего Положения, создаются и выдаются удостоверяющими центрами:

- в случае использования квалифицированной электронной подписи Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области - Управлением Федерального казначейства по Тюменской области;
- в случае использования квалифицированной электронной подписи

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - Федеральной налоговой службой.

Новая техника, оборудование - техника и оборудование, на момент приобретения не бывшие в употреблении, не прошедшие ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

Технологическая линия - система машин (оборудования), осуществляющих в определенной технологической последовательности процесс изготовления или переработки продукта производства или части его.

Техническое перевооружение - комплекс мероприятий по повышению технико-экономического уровня производства, его механизации и автоматизации, модернизации и замены устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным.

Техническое и технологическое оснащение - комплекс мер, направленный на обеспечение производственного процесса технологическим оборудованием, приспособлениями, инструментами с целью производства продукции.

Производитель - физическое или юридическое лицо, производящее, изготавливающее продукцию, товары, оказывающее услуги, а также осуществляющее комплектацию сложносоставного оборудования оборудованием других производителей и его реализацию, в том числе зарубежные поставщики импортного оборудования.

Дилер (субдилер, дистрибьютор, официальный представитель) - физическое или юридическое лицо, выступающее в качестве посредника между производителями и конечными покупателями технической продукции.

Первоначальная стоимость предмета лизинга - стоимость приобретения техники и оборудования лизингодателем у поставщика по договору купли-продажи (поставки) техники и оборудования, включая затраты на доставку и монтаж, без учета НДС.

Долгосрочные кредитные обязательства - задолженность Получателей по привлеченным банковским кредитам, срок исполнения которых превышает 12 месяцев.

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 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения по следующим направлениям:

1.3.1. На техническое и технологическое оснащение и (или) техническое перевооружение:

а) на возмещение части затрат в животноводстве (для крупного рогатого скота и коз);

б) на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат в растениеводстве.

1.3.2. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на техническое и технологическое оснащение в подотраслях сельскохозяйственного производства.

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.

1.6. К категории получателей субсидии относятся сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений), иные организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, производящие сельскохозяйственную продукцию и сырье, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Тюменской области, согласно статье 1 Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области" (далее - Участник отбора).

1.7. Критерий отбора получателей субсидии:

1.7.1. По направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

планируемый Участником отбора размер среднемесячной заработной платы работников по итогам текущего финансового года превышает или равен размеру среднемесячной заработной платы работников по сельскому хозяйству (без субъектов малого предпринимательства) по данным Федеральной службы государственной статистики (ЕМИСС) за предшествующий год.

1.7.2. По направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

планируемое Участником отбора количество самоходной сельскохозяйственной техники на конец текущего года превышает или равно количеству самоходной сельскохозяйственной техники на конец предшествующего года.

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://admtyumenu.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).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации 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».

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, установленных пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса

электронной почты Департамента АПК;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного 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 2.5-2.13 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 пунктом 2.18-2.21 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта 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 - юридическое лицо 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 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 сельскохозяйственным производственных кооперативов).

2.4.7. Предоставление Участником отбора 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.

2.4.8. У Участника отбора отсутствует распределенная прибыль (часть прибыли), оставшаяся после налогообложения между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка, в соответствии с отчетностью о финансово-экономическом состоянии Участника отбора за три года.

2.4.9. Участник отбора приобрел технику и (или) оборудование у производителей или дилеров, за исключением техники и (или) оборудования,

указанной в пунктах 3.7-3.14 раздела 3 Реестра сельскохозяйственной техники и оборудования, предметов лизинга, часть стоимости которых подлежит возмещению (далее - Реестр), установленного приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4.10. Участником отбора заключен договор финансовой аренды (лизинга (сублизинга) с лизинговой компанией, одним из видов деятельности которой является деятельность по финансовой аренде (лизингу/сублизингу) (код по ОКВЭД2 64.91) или аренде и лизингу (код по ОКВЭД2 77) (при предоставлении заявки на участие в отборе на финансовое обеспечение части затрат).

2.4.11. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

2.4.11.1. Участник отбора приобрел и смонтировал новое оборудование в текущем году и (или) двух предшествующих годах в соответствии с разделом 1 Реестра (при предоставлении заявки на участие в отборе на возмещение части затрат).

2.4.11.2. Участник отбора приобрел и смонтировал новые машины и оборудование в текущем году в соответствии с разделом 2 Реестра (при предоставлении заявки на участие в отборе на возмещение части затрат).

2.4.11.3. Участник отбора получил предметы лизинга по договорам финансовой аренды (лизинга (сублизинга) в текущем году в соответствии с разделом 2 Реестра (при предоставлении заявки на участие в отборе на финансовое обеспечение части затрат).

2.4.12. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

2.4.12.1. Участник отбора приобрел новые сельскохозяйственную технику, оборудование или получил предметы лизинга по договорам финансовой аренды (лизинга (сублизинга), в текущем году в соответствии с разделом 3 Реестра.

2.4.12.2. Наличие у Участника отбора приобретенной в текущем году сельскохозяйственной техники, указанной в пунктах 3.1-3.4 раздела 3 Реестра, при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на приобретение техники и (или) оборудования, указанной в пунктах 3.5-3.14 раздела 3 Реестра.

2.4.12.3. Участником отбора заключен договор о техническом обслуживании приобретаемой техники с сервисной организацией, находящейся в Тюменской области, имеющей производственные площади, оборудование, квалифицированный персонал и сервисные автомобили в количестве и номенклатуре, достаточной для выполнения технического обслуживания и ремонта техники (для самоходных машин).

2.4.12.4. Участником отбора осуществлена государственная регистрация приобретенных самоходных машин в Тюменской области.

2.5. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент АПК заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

2.5.1. Справки-расчета по форме согласно приложениям № 3, 4 к настоящему Положению в зависимости от направления предоставляемых

субсидий:

2.5.1.1. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению - по направлениям, установленным пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Положения (при предоставлении заявки на участие в отборе на возмещение части затрат).

2.5.1.2. Справки-расчета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению - по направлениям, установленным пунктом 1.3.1 (в соответствии с разделом 2 Реестра), пунктом 1.3.2 настоящего Положения (при предоставлении заявки на участие в отборе на финансовое обеспечение части затрат).

2.5.2. Документа, выданного держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора 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).

2.5.3. Согласия Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (для физических лиц).

2.5.4. 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.

2.5.5. Отчетов об изменениях капитала за три года, предшествующих году подачи заявки на отбор (для Участников отбора - юридических лиц).

Указанные отчеты не предоставляются, в случае если были представлены в составе отчетов о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК.

2.5.6. Документов, подтверждающих приобретение техники и оборудования (договоры на приобретение, монтаж, доставку с указанием стоимости техники (оборудования), монтажа, доставки, документы по передаче материальных ценностей).

Указанные документы представляются Участниками отбора при предоставлении заявки участие в отборе на возмещение части затрат.

2.5.7. Документов, подтверждающих приобретение техники (оборудования) в лизинг (сублизинг), - договора финансовой аренды (лизинга (сублизинга), договоров на приобретение, монтаж, доставку оборудования с указанием стоимости техники (оборудования), монтажа, доставки.

Указанные документы представляются Участниками отбора при предоставлении заявки участие в отборе на финансовое обеспечение части затрат.

2.5.8. Одного из документов, подтверждающих дилерские полномочия поставщика (дилерский (субдилерский) договор, дилерский сертификат, информационные письма производителя).

Указанные документы представляются Участниками отбора при приобретении у дилеров, в том числе на условиях лизинга, техники (оборудования) за исключением техники (оборудования), указанной в пунктах 3.7 - 3.14 раздела 3 Реестра.

2.5.9. Сведений о кредитных договорах, заключенных Участником отбора с российскими кредитными организациями в 2015-2016 годах по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению (для Участников отбора, имеющих долгосрочные кредитные обязательства на дату подачи заявки).

Указанные сведения не предоставляются при предоставлении заявки на участие в отборе на финансовое обеспечение части затрат.

2.5.10. При предоставлении заявки на участие в отборе по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения - сведений о планируемом размере среднемесячной заработной платы работников по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

2.5.11. При предоставлении заявки участие в отборе по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

2.5.11.1. Паспорта самоходной машины (при приобретении самоходных машин).

2.5.11.2. Договора о техническом обслуживании с сервисной организацией (при приобретении самоходных машин).

2.5.11.3. Сведений о планируемом количестве самоходной сельскохозяйственной техники на конец текущего года по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.7. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора в Департамент АПК следующими способами:

2.7.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.3. Посредством РИСАП ТО в форме электронных документов в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

Электронный документ должен быть представлен в форме оригинала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.8. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов.

При предоставлении документов для участия в отборе Участником отбора в Департамент АПК лично или через представителя 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.

При предоставлении документов для участия в отборе по почте либо посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК направляет ему сканированный образ описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя в Системе (при подаче документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов).

2.9. При предоставлении документов для участия в отборе почтой, лично или через представителя:

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

2.9.2. Копии документов могут быть:

2.9.2.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.9.2.2. Удостоверены исполнителем 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.

2.10. При предоставлении документов для участия в отборе посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11. Не подлежат приему документы:

2.11.1. На бумажном носителе 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).

2.11.2. В форме электронного документа:

2.11.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.12. 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.

2.13. Заявка подается отдельно по каждому направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать неограниченное количество заявок на участие в отборе по каждому направлению, установленному в пункте 1.3

настоящего Положения, при условии, что каждая заявка предусматривает возмещение части затрат, не возмещенных ранее.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора заявок, предусматривающих возмещение части затрат, возмещенных ранее, по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения, 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.

2.14. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения, 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 или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

2.15. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявки, направленной посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявке присваивается такой же регистрационный номер, время и дата ее поступления.

2.16. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до размещения информации о результатах проведенного отбора путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.18. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.18.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации;

2.18.2. 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 2.5-2.13 настоящего Положения и объявлением о проведении отбора.

2.18.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в информационной системе "Картотека арбитражных дел" на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>)).

2.18.4. 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.

2.19. Участникам отбора, направившим заявки с приложенными к ней документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявки.

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

2.21. По результатам рассмотрения документов, представленных Участниками отбора, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного в пункте 2.18 настоящего Положения, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.23 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями, 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 для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.23 настоящего Положения.

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

2.22. Департамент АПК не позднее, чем через 5 рабочих дней, со дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале) и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, 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.

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

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

2.23.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.5 - 2.13 настоящего Положения.

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

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

2.23.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пунктах 2.18.1 настоящего Положения.

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

2.23.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013-2025 годы" или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатков лимитов бюджетных обязательств).

2.23.8. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.24. 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 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 Получателя, в отношении которых Департаментом АПК принято решение о признании Участников отбора Получателями, должны:

3.1.1. Соответствовать требованиям, установленным настоящим подпунктом, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

3.1.1.1. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

а) на возмещение части затрат на приобретение нового оборудования в соответствии с разделом 1 Реестра - наличие затрат, понесенных в текущем году и (или) двух предшествующих годах, на техническое и технологическое оснащение и (или) техническое перевооружение в животноводстве (для крупного рогатого скота и коз);

б) на возмещение части затрат на приобретение новых машин и оборудования в соответствии с разделом 2 Реестра - наличие затрат, понесенных в текущем году, на техническое и технологическое оснащение и (или) техническое перевооружение в растениеводстве;

в) на финансовое обеспечение части затрат на приобретение новых машин и оборудования в соответствии с разделом 2 Реестра - фактическое получение в текущем году предметов лизинга по договорам финансовой аренды (лизинга (сублизинга)).

3.1.1.2. При предоставлении субсидии по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

а) на приобретение новой сельскохозяйственной техники и оборудования в соответствии с разделом 3 Реестра - наличие затрат, понесенных в текущем году, на техническое и технологическое оснащение в подотраслях сельскохозяйственного производства;

б) на финансовое обеспечение части затрат на приобретение новой сельскохозяйственной техники и оборудования в соответствии с разделом 3 Реестра - фактическое получение в текущем году предметов лизинга по договорам финансовой аренды (лизинга (сублизинга)).

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

3.1.2.2. При предоставлении субсидий на возмещение части затрат – документы, подтверждающие затраты на приобретение техники, машин и оборудования (платежные поручения).

3.1.2.3. При предоставлении субсидий на финансовое обеспечение части затрат - акт приема-передачи техники, машин и оборудования по договору финансовой аренды (лизинга (сублизинга)).

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

Документы, предоставляемые посредством РИСАП ТО в форме электронных документов направляются в Департамент АПК в виде

сканированных образов документов и (или) электронных документов.

3.3. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.4. При предоставлении документов для заключения договора о предоставлении субсидии почтой, лично или через представителя:

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

3.4.2. Копии документов могут быть:

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

3.4.2.2. 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. При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6. Не подлежат приему документы:

3.6.1. На бумажном носителе 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).

3.6.2. В форме электронного документа:

3.6.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

3.8. 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 по почте или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.9. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявления, направленного посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявлению присваивается такой же регистрационный номер, время и дата его поступления.

3.10. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2-3.6 настоящего Положения, а также проверку Получателя на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

Получателям, направившим заявление с приложенными к нему документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявления.

3.11. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.10 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.12. 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.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.13.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.13.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.13.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

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

3.15. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

3.15.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения:

3.15.1.1. В соответствии с разделом 1 Реестра - размер субсидии составляет 50 процентов от стоимости приобретенного в текущем году и (или)

двух предшествующих годах оборудования.

Доставка и монтаж оборудования субсидируются в размере 50 процентов фактических затрат, но не более 20 процентов от стоимости оборудования.

3.15.1.2. В соответствии с разделом 2 Реестра - размер субсидии составляет 20% от стоимости приобретенных в текущем году машин и оборудования.

Доставка и монтаж машин и оборудования субсидируются в размере 20% фактических затрат, но не более 20% от стоимости машин и оборудования.

3.15.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения в соответствии с разделом 3 Реестра, - размер субсидии составляет 20% от стоимости приобретенных в текущем году техники и оборудования.

Доставка и монтаж техники и оборудования не субсидируются.

3.15.3. По договорам на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, заключенным в иностранной валюте, размер субсидии рассчитывается исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на день оплаты Получателем стоимости сельскохозяйственной техники, оборудования, но не выше фактических затрат.

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

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

3.17.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.17.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.17.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего Положения.

3.17.4. В случае если Получателем в установленный пунктом 3.17.3 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 пунктом 3.17.3 настоящего Положения рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.17.5 По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случаях, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателем, уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.17.6. Получатель, лица, получающие средства субсидии на основании договоров, заключенных с Получателем, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производят возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

3.17.8. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей результативности использования субсидий, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии, действовавшего на дату заключения договора о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

3.18. 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:

3.18.1. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, 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.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет в Системе проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом

финансов Тюменской области, направляет Получателю уведомление о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

Договор о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.18.2. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает в Системе проект договора о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.18.3. В случае, если Участник отбора признан Получателем субсидии и с ним заключен договор о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год

3.18.4. 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 Департаментом финансов Тюменской области и подписывается лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке определенном пунктами 3.18.1, 3.18.2 настоящего Положения.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.19. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

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;

согласие Получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем, на осуществление в отношении них проверки Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления

субсидии (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение части затрат);

о запрете приобретения Получателями - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, за счет полученных из бюджета Тюменской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования в соответствии с разделами 2, 3 Реестра (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение части затрат).

3.20. 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.

3.21. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии:

3.21.1. В случае непредставления заявления в срок установленный пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.21.2. В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный пунктом 3.18.2 настоящего Положения.

3.22. Результаты предоставления субсидии, значение которых устанавливается в договоре о предоставлении субсидии:

3.22.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.1 настоящего Положения - размер среднемесячной заработной платы работников, рублей.

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

3.22.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

3.22.2.1. Коэффициент обновления тракторов (при приобретении тракторов), процентов.

3.22.2.2. Коэффициент обновления зерноуборочных комбайнов (при приобретении зерноуборочных комбайнов), процентов.

3.22.2.3. Коэффициент обновления кормоуборочных комбайнов (при приобретении кормоуборочных комбайнов), процентов.

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

3.23. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.23.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения

Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.23.3. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.23.4. 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.

3.23.5. Полученная на возмещение части затрат субсидия по направлениям, установленным пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения субсидии, направляется Получателем на погашение основного долга по кредитам, полученным в 2015-2016 годах в российских кредитных организациях (для Получателей, имеющих долгосрочные кредитные обязательства на дату подачи заявки).

При наличии у Получателя нескольких кредитных договоров, привлеченных в 2015-2016 годах в российских кредитных организациях, субсидия направляется на погашение основного долга по кредитному договору, на дату заключения которого, а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору, связанного с изменением размера платы за пользование кредитом, - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору, учетная ставка Центрального банка Российской Федерации имеет наивысшее значение.

При отсутствии долгосрочных кредитов, полученных в 2015-2016 годах в российских кредитных организациях, направления целевого использования субсидии не устанавливаются.

3.23.6. Приобретенные сельскохозяйственная техника, оборудование должны использоваться в Тюменской области и не подлежат продаже, дарению, передаче в аренду, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение трех лет со дня получения субсидии, за исключением самоходной сельскохозяйственной техники, указанной в пункте 3.24 настоящего Положения.

3.24. Условие предоставления субсидий по направлению, установленному пунктом 1.3.2 настоящего Положения - приобретенная самоходная сельскохозяйственная техника должна использоваться в Тюменской области и не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения субсидии.

3.25. Условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат по направлениям, установленным пунктом 1.3.1 (в соответствии с разделом 2 Реестра), пунктом 1.3.2 настоящего Положения:

3.25.1. Полученная субсидия в течение 20 рабочих дней со дня,

следующего за днем получения субсидии, направляется Получателем на оплату очередных лизинговых платежей по договору лизинга (сублизинга).

В случае получения субсидии после 01 декабря текущего финансового года, полученная субсидия направляется Получателем на оплату очередных лизинговых платежей по договору лизинга (сублизинга) в срок до 31 декабря текущего финансового года.

3.25.2. В случае досрочного расторжения договора лизинга (сублизинга) и возврата предметов лизинга Получатель обязан вернуть полученную субсидию в порядке, установленном разделом IV настоящего Порядка.

3.25.3. Запрет приобретения Получателями - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, за счет полученных из бюджета Тюменской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств на приобретение сельскохозяйственных машин, техники, оборудования в соответствии с разделами 2, 3 Реестра.

3.25.4. Согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

IV. Требования к отчетности

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

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.1.2. При использовании субсидии в соответствии с пунктом 3.25.1 настоящего Положения на оплату очередных лизинговых платежей Получатели субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения субсидии представляют отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются копии платежных поручений, подтверждающих уплату лизинговых платежей.

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

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

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

5.1. Проведение проверок по соблюдению Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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 проверки соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, срок проведения выездной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями приобщаются к материалам проверки.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению

Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями. 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 изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания вручается (направляется) Получателю, лицам, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями.

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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями). 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями;

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, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями 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, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.3.1. При нарушении Получателем условий предоставления субсидий, установленных пунктами 3.23-3.25 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.3.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$ - 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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

S_i - значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии;

Т і - фактическое значение результата.

5.3.3. Лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случае несоблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных пунктами 3.25.3, 3.25.4 настоящего Положения, осуществляют возврат средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем средств, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного пунктом 3.25.3 настоящего Положения, - в части выявленного нарушения;

- при несоблюдении условия, установленного пунктом 3.25.4 настоящего Положения, - в полном объеме.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

РЕЕСТР
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ, ПРЕДМЕТОВ
ЛИЗИНГА, ЧАСТЬ СТОИМОСТИ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖИТ ВОЗМЕЩЕНИЮ

№ п/п	Наименование техники и оборудования
1. Техническое и технологическое оснащение и (или) техническое перевооружение в животноводстве (для крупного рогатого скота и коз)	
1.1.	Комплекты сборного оборудования из оцинкованного металла и (или) нержавеющей стали (стойла, ограждения кормового стола, в том числе с шейными фиксаторами, разделительные ограждения с разделительными калитками)
1.2.	Оборудование систем поения и кормления
1.3.	Системы вентиляционного оборудования для автоматического регулирования микроклимата в животноводческих помещениях
1.4.	Комплекты стационарного оборудования для доения, доильные аппараты, оборудование для охлаждения и хранения молока, смонтированное в животноводческих помещениях
1.5.	Оборудование электронных систем управления дойкой и стадом
1.6.	Оборудование для раздачи кормов и поения телят крупного рогатого скота и коз
1.7.	Оборудование для чистки и массажа крупного рогатого скота
1.8.	Транспортеры, насосы и скреперные установки для удаления навоза и навозной жижи из животноводческих помещений
2. Техническое и технологическое оснащение и (или) техническое перевооружение в растениеводстве	
2.1.	Сушилки зерна
2.2.	Машины для послеуборочной доработки зерна
2.3.	Металлические емкости для приемки, отгрузки и хранения зерна (силосы, бункеры), в том числе в комплекте с системой активной вентиляции, термометрии и автоматизированными системами управления
3. Техническое и технологическое оснащение в подотраслях сельскохозяйственного производства	
3.1.	Тракторы колесные сельскохозяйственного назначения мощностью от 80 л.с. и выше
3.2.	Самоходные зерноуборочные комбайны
3.3.	Самоходные кормоуборочные комбайны
3.4.	Тракторы гусеничные сельскохозяйственного назначения мощностью 300 л.с. и выше
3.5.	Самоходные телескопические погрузчики сельскохозяйственного назначения
3.6.	Самоходные косилки (жатки)
3.7.	Посевные сельскохозяйственные машины с рабочей шириной захвата 6 м и выше
3.8.	Посевные комплексы в составе нескольких машин общей шириной захвата 6 м и выше

3.9.	Культиваторы, глубокорыхлители, дискаторы, дисковаторы, дисковые бороны, дисковые плуги, дисковые мульчировщики рабочей шириной захвата 5 м и выше
3.10.	Кормозаготовительные комплексы в составе не менее 3 разноименных машин, многофункциональные прицепы (полуприцепы) сельскохозяйственного назначения с функциями подбора, транспортировки, выгрузки кормов или с функцией разбрасывания органических удобрений объемом не менее 40 м ³
3.11.	Измельчители-смесители-раздатчики кормов
3.12.	Дождевальные машины
3.13.	Плуги оборотные
3.14.	Сеялки точного высева

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
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 из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, в виде субсидии по направлению _____.

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)

Субсидию прошу предоставить на финансовое обеспечение/возмещение части затрат (указать нужное)

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 <1>;

- 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, а 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;
 - не распределял прибыль (часть прибыли), оставшуюся после налогообложения, между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка.

- 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 _____ <2>.

2. Обязуюсь включить в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по таким договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. <3>

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

4. _____ (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 Тюменской области)

 <1> Включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<2> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

<3> Пункт включается при обращении за субсидией на финансовое обеспечение затрат.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на возмещение части стоимости
приобретения новой техники (оборудования)

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

Наименование техники (оборудования)	Кол- во, ед.	Дата и № договора приобретения	Стоимость приобретения техники (оборудования), руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии , руб.

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 № 4
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на финансовое обеспечение части стоимости
предметов лизинга

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

Наименование предмета лизинга	Кол-во, ед.	Дата и № договора лизинга	Стоимость предмета лизинга, руб.	Ставка субсидии, %	Сумма причитающейся субсидии, руб.

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 № 5
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт

выдан

(серия и номер)

(дата и наименование выдавшего органа)

(дата и наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- получения государственной поддержки на _____
(указать направление государственной поддержки)

даю согласие

Департаменту агропромышленного комплекс Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова д. 47, (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор) на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах: <https://admtumen.ru>, <http://budget.gov.ru>.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов _____

- _____

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Биометрические персональные данные:

- _____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

не устанавливаю

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

_____.

настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

Сведения
о кредитных договорах, заключенных с российскими кредитными
организациями в 2015-2016 годах

(наименование Получателя)

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование кредитной организации	Номер и дата кредитного договора	Цель кредита	Сумма полученного кредита	Остаток ссудной задолженности на дату подачи заявки	Учетная ставка	
						на дату заключения кредитного договора	на дату составления документа к кредитному договору, связанного с изменением размера платы за кредит

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

Сведения
о планируемом размере среднемесячной заработной платы работников

(наименование Получателя, муниципального образования)

Размер среднемесячной заработной платы работников на 31.12.20____, рублей <*>	Планируемый размер среднемесячной заработной платы работников на конец текущего года, рублей

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

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

<*> – указываются данные предшествующего года.

Приложение № 8
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

Сведения о планируемом количестве самоходной сельскохозяйственной техники
на конец текущего года

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование самоходной техники	Количество самоходной сельскохозяйственной техники на конец предшествующего года, единиц	Планируемое количество приобретения новой самоходной сельскохозяйственной техники в текущем финансовом году, единиц	Планируемое количество самоходной сельскохозяйственной техники на конец текущего года, единиц
Трактор			
Зерноуборочный комбайн			
Кормоуборочный комбайн			

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

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

Приложение № 9
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на техническое и технологическое
оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе
Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей (сумма прописью) в целях _____ (целевое назначение субсидии).

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА УЛУЧШЕНИЕ ОБЩИХ УСЛОВИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 "О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области", Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.

Под сельскими территориями понимаются:

сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района;

сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени);

рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений;

рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени).

Перечень таких сельских населенных пунктов и рабочих поселков в Тюменской области установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Региональная информационная система аграрной поддержки Тюменской области (далее - Система, РИСАП ТО) - государственная информационная система Тюменской области, предназначенная для автоматизации процесса оказания государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Тюменской области, введенная в опытную эксплуатацию распоряжением Департамента информатизации Тюменской области от 30.03.2021 № 10-р «О Региональной информационной системе аграрной поддержки Тюменской области».

Усиленная квалифицированная электронная подпись - понятие используется в значениях, указанных в статье 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования при предоставлении субсидий в целях реализации настоящего Положения, создаются и выдаются

удостоверяющими центрами:

- в случае использования квалифицированной электронной подписи Департаментом агропромышленного комплекса Тюменской области - Управлением Федерального казначейства по Тюменской области;

- в случае использования квалифицированной электронной подписи юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями - Федеральной налоговой службой.

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 № 699-п, и достижения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.21 настоящего Положения, на возмещение затрат по материальному стимулированию закрепления специалистов, окончивших образовательные организации по основным профессиональным программам высшего или среднего профессионального образования (далее - специалисты).

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.

1.6. К категории получателей субсидии относятся организации агропромышленного комплекса (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции на сельских территориях, а также сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов) (далее - Участник отбора).

1.7. Критерий отбора получателей субсидии:

Участник отбора трудоустроил в текущем году не менее одного выпускника образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования.

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://admtyumen.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).

Сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, включаются в размещаемый на Едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4(1) постановления Правительства Российской Федерации 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».

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, установленных пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлению, установленному в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего 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) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного 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 2.5-2.13 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 пунктом 2.18-2.21 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале), а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения.

2.3. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 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 (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта 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 - юридическое лицо 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 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 сельскохозяйственным производственных кооперативов).

2.4.7. Предоставление Участником отбора 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.

2.4.8. Участник отбора трудоустроил специалистов в возрасте не старше 35 лет на дату трудоустройства, окончивших образовательные организации очной формы обучения:

- текущего или предшествующего годов выпуска,
- предыдущих лет выпуска в случаях, если в год выпуска специалисты

находились в отпуске по уходу за ребенком либо были призваны на военную службу и после демобилизации или окончания отпуска по уходу за ребенком в течение года заключили трудовые договоры с Участником отбора.

2.4.9. Участник отбора установил в трудовом договоре обязательство специалиста работать по трудовому договору не менее трех лет с года, следующего за годом подачи заявки на участие в отборе.

2.4.10. Участник отбора осуществляет деятельность на сельских территориях.

2.5. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент АПК заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

2.5.1. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.5.2. Документа, выданного держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора 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).

2.5.3. Соглашения Участника отбора (для физических лиц) и трудоустроенного специалиста на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.5.4. Соглашения 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.

2.5.5. Документов, подтверждающих образование и трудоустройство специалиста:

- трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) со специалистом с обязательством специалиста работать у работодателя по трудовому договору не менее трех лет с года, следующего за годом подачи заявки на участие в отборе;

- Сведений о трудовой деятельности специалиста по форме СТД-Р или СТД-ПФР;

- документа об образовании и о квалификации (диплом).

2.5.6. Свидетельства о рождении ребенка или военного билета в случае трудоустройства специалиста предшествующих лет выпуска.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.7. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора в Департамент АПК следующими способами:

2.7.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

2.7.3. Посредством РИСАП ТО в форме электронных документов в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

Электронный документ должен быть представлен в форме оригинала, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

2.8. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов.

При предоставлении документов для участия в отборе Участником отбора в Департамент АПК лично или через представителя 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.

При предоставлении документов для участия в отборе по почте либо посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК направляет ему сканированный образ описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо в личный кабинет заявителя в Системе (при подаче документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов).

2.9. При предоставлении документов для участия в отборе почтой, лично или через представителя:

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

2.9.2. Копии документов могут быть:

2.9.2.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.9.2.2 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.

2.10. При предоставлении документов для участия в отборе посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11. Не подлежат приему документы:

2.11.1. На бумажном носителе 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).

2.11.2. В форме электронного документа:

2.11.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора.

2.11.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.12. 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.

2.13. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать неограниченное количество заявок на участие в отборе, при условии, что каждая заявка предусматривает возмещение затрат, не возмещенных ранее.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора заявок, предусматривающих возмещение затрат, возмещенных ранее, 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.

2.14. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения, 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 или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявка подлежит регистрации в Департаменте АПК в день ее получения.

2.15. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявки, направленной посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявке присваивается такой же регистрационный номер, время и дата ее поступления.

2.16. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до размещения информации о результатах проведенного отбора путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.18. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки:

2.18.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации;

2.18.2. 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 2.5-2.13 настоящего Положения и объявлением о проведении отбора.

2.18.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в информационной системе "Картотека арбитражных дел" на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>)).

2.18.4. 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.

2.19. Участникам отбора, направившим заявки с приложенными к ней документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявки.

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

2.21. По результатам рассмотрения документов, представленных Участниками отбора, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного в пункте 2.18 настоящего Положения, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.23 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями, 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 для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.23 настоящего Положения.

2.22. Департамент АПК не позднее, чем через 5 рабочих дней, со дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, размещает информацию о результатах проведенного отбора на Едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на Едином портале) и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, 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.

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

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

2.23.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.5-2.13 настоящего Положения.

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

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

2.23.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.18.1 настоящего Положения.

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

2.23.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013-2025 годы" или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатков лимитов бюджетных обязательств).

2.23.8. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.24. 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 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, должны:

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

наличие затрат, понесенных в текущем году, по материальному стимулированию закрепления специалистов, окончивших образовательные организации по основным профессиональным программам высшего или среднего профессионального образования, на сумму не менее размера причитающихся субсидий.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения:

3.1.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.1.2.2. Платежные документы, подтверждающие затраты по выплате средств специалисту, включая перечисление НДФЛ, в сумме не менее размера причитающейся к выплате суммы субсидии.

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

Документы, предоставляемые посредством РИСАП ТО в форме электронных документов направляются в Департамент АПК в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

3.3. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Положения.

3.4. При предоставлении документов для заключения договора о предоставлении субсидии почтой, лично или через представителя:

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

3.4.2. Копии документов могут быть:

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

3.4.2.2. 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. При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме

электронных документов, документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6. Не подлежат приему документы:

3.6.1. На бумажном носителе 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).

3.6.2. В форме электронного документа:

3.6.2.1. Не подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

3.6.2.2. Не пригодные для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

3.8. 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 по почте или посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.9. 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.

После осуществления регистрации в Системе заявления, направленного посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, в журнале регистрации на бумажном носителе заявлению присваивается такой же регистрационный номер, время и дата его поступления.

3.10. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2-3.6 настоящего Положения, а также проверку Получателя на соответствие требованию, установленному пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

Получателям, направившим заявление с приложенными к нему документами посредством РИСАП ТО в форме электронных документов, через личный кабинет обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода рассмотрения документов путем смены статусов заявления.

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

субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.12. 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.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.13.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.13.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.13.3. Несоответствие Получателя требованию, установленному в пункте 3.1.1 настоящего Положения.

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

3.15. Субсидии предоставляются Получателям в размере 300 тыс. рублей на одного специалиста.

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 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.16.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.16.3 В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего

Положения.

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

3.16.5 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.

3.16.6. В случае невозврата субсидии 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. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, 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.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет в Системе проект договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области, направляет Получателю уведомление о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии на почтовый адрес Получателя.

Договор о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.17.2. Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает и представляет в Департамент АПК один экземпляр договора о предоставлении субсидии.

При предоставлении документов посредством РИСАП ТО в форме электронных документов Получатель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении в Системе проекта договора о предоставлении субсидии, рассматривает, подписывает в Системе проект договора о предоставлении субсидии усиленной

квалифицированной электронной подписью.

3.17.3. В случае, если Участник отбора признан Получателем субсидии и с ним заключен договор о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год

3.17.4. 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 Департаментом финансов Тюменской области и подписывается лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке определенном пунктами 3.17.1, 3.17.2 настоящего Положения.

Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в форме электронного документа в РИСАП ТО подписывается усиленной квалифицированной электронной 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. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии:

3.20.1. В случае непредставления заявления в срок установленный пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.20.2. В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный пунктом 3.17.2 настоящего Положения.

3.21. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии – количество выпускников образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования, трудоустроенных на сельских территориях, единиц.

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

3.22. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.22.1. Предоставление 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 отчетности установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.22.4. 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.

3.22.5. В случае расторжения трудового договора между Получателем и специалистом, получившим поддержку, до истечения 3 лет выделенные средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в порядке, установленном разделом V настоящего Положения, за исключением случаев расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае перевода специалиста в другую организацию агропромышленного комплекса, в том числе крестьянское (фермерское) хозяйство и к индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство и переработку сельскохозяйственной продукции на сельской территории, и пунктами 1, 5 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности

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

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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 отчетах, несет Получатель.

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

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

5.1.1. Проведение 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 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, срок проведения выездной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения 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 изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 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 руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

5.3.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.3.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$ - 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на улучшение общих условий
функционирования агропромышленного комплекса
Тюменской области

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. Бескозобово
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. Кутьрева
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. Свирина
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. Шульдино

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на улучшение общих условий функционирования
агропромышленного комплекса 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 из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, в виде субсидии по направлению _____.

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: _____ (_____)

(сумма прописью)

рублей.

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

<1>;

- 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 Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а 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 _____ <2>.
 (наименование союза)

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

Руководитель: _____

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

Дата: _____

Регистрационный номер, дата и время заявки: № _____ от _____
 время: _____
 (заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

 <1> Включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<2> Заполняют сельскохозяйственные производственные и потребительские кооперативы.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на улучшение общих условий функционирования
агропромышленного комплекса Тюменской области

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на возмещение затрат
по материальному стимулированию закрепления специалистов
в агропромышленном комплексе Тюменской области
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование образовательной организации	Количество специалистов, чел.	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
ИТОГО:			

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 № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на улучшение общих условий функционирования
агропромышленного комплекса Тюменской области

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта

персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт

выдан

(серия и номер)

(дата и наименование выдавшего органа)

(дата и наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- получения государственной поддержки на _____
(указать направление государственной поддержки)

даю согласие

Департаменту агропромышленного комплекс Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова д. 47, (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор) на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах: <https://admtumen.ru>, <http://budget.gov.ru>.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов _____

- _____

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Биометрические персональные данные:

- _____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

_____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на улучшение общих условий функционирования
агропромышленного комплекса Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей
(сумма прописью)
в целях _____ .
(целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.