



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2022 г.

№ 989-п

г. Тюмень

*Об утверждении Положений
о порядках предоставления
средств областного бюджета
на стимулирование увеличения
производства картофеля
и овощей*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением 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», Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на стимулирование увеличения производства картофеля и овощей, установленными в приложении № 12(1) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», 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 в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013–2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

Порядок определения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на стимулирование увеличения производства картофеля и овощей в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса на 2013–2025» годы, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года, за исключением положений абзацев первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.2, абзаца второго пункта 2.3, абзаца первого пункта 2.25 приложения № 1 к настоящему постановлению, абзацев первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.2, абзаца второго пункта 2.3, абзаца первого пункта 2.25 приложения № 2 к настоящему постановлению, абзацев первого, шестого, четырнадцатого пункта 2.2, абзаца второго пункта 2.3, абзаца первого пункта 2.25 приложения № 3 к настоящему постановлению в части проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, которые вступают в силу с 1 января 2024 года.

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

Губернатор области

А.В. Моор



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА ПРОВЕДЕНИЕ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ (далее — Положение) определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"агротехнологические работы" - комплекс мероприятий по обработке почв, внесению удобрений, подготовке семян и посадочного материала (включая стоимость семян и посадочного материала), посеву и посадке, уходу за посевами, а также по уборке урожая.

1.3. Субсидии предоставляются в рамках 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 3.21 настоящего Положения, по следующим направлениям:

1.3.1. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на 1 гектар посевной площади, занятой картофелем;

1.3.2. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на 1 гектар посевной площади, занятой овощными культурами открытого грунта.

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 (далее - Участник отбора) относятся сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, государственных (муниципальных) учреждений), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей за предыдущий финансовый год, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающие критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

1.7. Критерий отбора получателя субсидии:

1.7.1. По направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения - размер планируемой Участником отбора посевной площади, занятой картофелем в текущем финансовом году, превышает или равен посевной площади предшествующего года.

1.7.2. По направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения - размер планируемой Участником отбора посевной площади, занятой овощными культурами открытого грунта в текущем финансовом году, превышает или равен посевной площади 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://admtyumen.ru> (далее - Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.11. Не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (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, 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 N 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 субсидии 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 один 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 каждому из направлений, установленных в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 10-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 — 2.15 настоящего Положения;

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

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

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

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

условий признания Участника отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на Едином портале (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 2.25 настоящего Положения.

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

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Департаментом АПК на Едином портале (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 (территория), включенное 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. При проведении агротехнологических работ Участником отбора на посев используются семена сельскохозяйственных культур, сорта или гибриды которых включены в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, а также при условии, что сортовые и посевные качества таких семян соответствуют для овощных культур ГОСТ 32592-2013, ГОСТ Р 30106-94, для картофеля - ГОСТ 33996-2016.

2.4.8. Предоставление Участником отбора в органы местного самоуправления в срок до 1 марта текущего года рабочих планов по проведению весенних полевых работ в текущем году и планируемую структуру посева сельскохозяйственных культур под урожай текущего года.

2.4.9. У Участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством

Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4.10. 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.

2.5. 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. 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).

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

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

2.5.3. Согласия Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 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. Сведений о размере планируемых посевных площадей по видам сельскохозяйственных культур по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.5.6. Справки-расчета по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.5.7. Справки органа по сертификации, уполномоченного на право проведения работ по сертификации объектов в Системе добровольной

сертификации "Россельхозцентр", подтверждающей соответствие сортового и посевного качества сортов и гибридов семян для овощных культур - ГОСТ 32592-2013, ГОСТ Р 30106-94, для картофеля - ГОСТ 33996-2016 и то, что такие семена включены в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, содержащей сведения об объеме проверенных семян (картофеля и овощных культур открытого грунта).

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

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

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

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1, 2.5.3 — 2.5.7 пункта 2.5 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.9. Документ, указанный в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Положения, представляется по желанию Участником отбора.

2.10. В случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 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 налоговой службы.

В случае отсутствия технической возможности затребования указанного документа с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, документ запрашивается в Федеральной налоговой службе иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом).

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

2.12. Копии документов могут быть:

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

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

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

2.13. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать

текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

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

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

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

В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок или подачи заявки на посевные площади, которые ранее были заявлены, 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.

Участник отбора при проведении Департаментом АПК дополнительного отбора в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения вправе подать дополнительную заявку на посевные площади, которые ранее не были заявлены.

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

2.17. Заявка регистрируется Департаментом АПК в день поступления. При регистрации указывается время и дата поступления.

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

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

2.19. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки. Возврат заявки и документов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.21. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

2.21.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора категории, критерию отбора и требованиям, установленным в пункте 1.6, подпунктах 2.4.1, 2.4.2, 2.4.9 пункта 2.4 настоящего Положения:

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, 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, о социальном страховании - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.21.2. Осуществляет проверку соответствия Участников отбора категории и 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.

2.21.3. 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>)).

2.21.4. 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.

2.22. 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, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.26 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями субсидии, которым могут быть предоставлены субсидии в размерах, определяемых в соответствии с заявками, и в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации Департаментом АПК поступивших заявок, до исчерпания лимитов

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

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

2.25. Департамент АПК не позднее чем через 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего Положения, размещает 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, признанных Получателями субсидий, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

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

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

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

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

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

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

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

2.26.7. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения (за исключением документа, указанного в подпункте 2.5.2 настоящего Положения).

2.26.8. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.10, подпункте 2.21.1 пункта 2.21 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 Получатели, в отношении которых Департаментом АПК принято решение о признании Участников отбора Получателями субсидии, должны:

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

3.1.1.1. При предоставлении субсидий на возмещение части затрат - наличие затрат, указанных в пункте 3.23 настоящего Положения, на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на сумму не менее размера причитающихся субсидий.

3.1.1.2. При предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат — наличие в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области зарезервированного лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения:

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

3.1.2.2. В случае предоставления субсидий на возмещение части затрат - документы, подтверждающие затраты на проведение агротехнологических

работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на сумму не менее размера причитающихся субсидий: договоры и первичные учетные документы (счета-фактуры, товарные накладные, платежные ведомости, документы подтверждающие численность основного и привлеченного персонала, платежные поручения).

В случае предоставления документов, подтверждающих затраты на оплату труда, дополнительно предоставляются документы по расчету и начислению оплаты труда.

При проведении Департаментом АПК дополнительного отбора в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, Получатель предоставляет документы, подтверждающие затраты на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв, которые ранее не были заявлены, на сумму не менее размера причитающихся субсидий.

3.1.2.3. В случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат - информацию Управления Федерального казначейства по Тюменской области о зарезервированном лицевом счете для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.2. Документы, указанные в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

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

3.4. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2 — 3.5 настоящего Положения, а также на соответствие Получателя требованию, установленному подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

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

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

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.12.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 — 3.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.12.3. Несоответствие Получателя требованию, установленному подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.13. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии, Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня 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.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии, Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.1 - 3.11 настоящего Положения.

3.14. Субсидии предоставляются Получателям по ставкам на 1 гектар посевной площади сельскохозяйственных культур:

3.14.1. По направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 3.1 настоящего Положения, — 10150,5 рублей;

3.14.2. По направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 3.1 настоящего Положения, — 19540 рублей.

3.15. Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость.

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

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

3.16.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 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.

3.16.2. 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 в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения, Получатель в срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с подпунктом 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Положения.

3.16.4. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.16.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.16.3 настоящего пункта, 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. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случаях, предусмотренных подпунктом 5.3.4 пункта 5.3 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.

3.16.6. Получатель, лица, получающие средства 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.

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

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

3.17.1. Договор о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", направляет Получателю уведомление о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии - на почтовый адрес Получателя.

Получатель в течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", рассматривает, подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктом 3.17.1 настоящего пункта.

3.18. 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 (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), в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение 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 результатов предоставления этих средств (на приобретение запасных частей и расходных материалов для ремонта импортной сельскохозяйственной техники, средств защиты растений) (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

В договоре о предоставлении субсидии также устанавливаются:

значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, (контрольные точки) и обязанность Получателя по ежемесячному предоставлению отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), формируемого по

состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.19. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию в следующем порядке:

3.19.1. Субсидии на финансовое обеспечение части затрат перечисляются на лицевые счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые Получателям в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3.19.2. Перечисление субсидий на возмещение части затрат осуществляется Департаментом АПК на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.19.3. Основанием для выплаты субсидий является договор о предоставлении субсидии, заключенный между Департаментом АПК и Получателем, справка-расчет по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Субсидия не перечисляется в случае, если Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Положения.

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

3.20.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.20.2. В случае неподписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный подпунктом 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.21. Результаты предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии:

3.21.1 По направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, - размер посевных площадей, занятых картофелем (тыс. гектаров);

Значение результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 июня года, в котором получена субсидия.

3.21.2. По направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 3.1 настоящего Положения, - размер посевных площадей, занятых овощами открытого грунта (тыс. гектаров).

Значение результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 июня года, в котором получена субсидия.

3.22. Общими условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.22.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.22.2. Согласие Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (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) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

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. Субсидии предоставляются в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии в пределах размера предоставляемой суммы субсидии.

3.22.6. Ведение Получателем обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.22.7. 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 результатов предоставления этих средств (на приобретение запасных частей и расходных материалов для ремонта импортной сельскохозяйственной техники, средств защиты растений) (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.22.8. Полученная субсидия в срок до 30 декабря текущего финансового года направляется на оплату затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности

сельскохозяйственного производства, на повышение плодородия и качества почв, на посевной площади, занятой картофелем и/или овощными культурами открытого грунта (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.23. Субсидии предоставляются Получателям в порядке финансового обеспечения (возмещения) части затрат в текущем году на проведение агротехнологических работ на посевной площади, занятой картофелем и (или) овощными культурами открытого грунта:

3.23.1. На приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и расходных материалов для ремонта техники и оборудования, используемой для проведения агротехнологических работ на посевной площади, занятой картофелем и (или) овощными культурами открытого грунта, минеральных удобрений, средств защиты растений.

К возмещению не принимаются затраты на приобретение минеральных удобрений в случае, если указанные затраты были представлены Получателем для получения субсидии в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства картофеля и овощей открытого грунта.

3.23.2. На оплату труда работников растениеводства, занятых при проведении агротехнологических работ на посевной площади, занятой картофелем и (или) овощными культурами открытого грунта, включая налог на доходы физических лиц и платежи во внебюджетные фонды.

3.24. В случае заключения договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат Получатели ежеквартально не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, до полного расходования средств субсидии представляют в Департамент АПК документы о расходах: договоры и первичные учетные документы (счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные, платежные поручения).

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 субсидий по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" ежеквартально не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.2. Получатели ежеквартально не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме

электронного документа в системе "Электронный бюджет", до полного расходования средств субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

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 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 и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК для обеспечения соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором о предоставлении субсидий и настоящим Положением.

5.1.2. Государственный финансовый контроль в отношении Получателя осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, 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 камеральной 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 трех 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. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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 трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю, лицам, получающим 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), 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 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 непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении 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, 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 и порядка предоставления субсидий:

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

5.3.2. При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления Получателем в составе документов, подтверждающих фактические расходы, расходов, не относящихся к субсидируемому виду деятельности, или косвенных расходов, отнесенных к субсидированному виду

деятельности в завышенной доле, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.3.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

$$V = \sum_{\text{субсидии}} *k* m/n, \text{ где}$$

$\sum_{\text{субсидии}}$ - 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.

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

SUM D_i - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х результатов предоставления субсидии.

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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. Лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случае несоблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, установленных подпунктами 3.22.2, 3.22.7 пункта 3.22 настоящего Положения, осуществляют возврат средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем средств, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.22.2 пункта 3.22 настоящего Положения - в полном объеме;

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.22.7 пункта 3.22 настоящего Положения - в части выявленного нарушения.

Приложение N 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на проведение
агротехнологических работ

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 проведение агротехнологических работ, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от «__» _____ 202__ N _____ по направлению _____.

Полное наименование заявителя: _____
Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____
Юридический адрес: _____
Адрес места нахождения: _____
ОКТМО _____
Реквизиты заявителя:
ИНН/КПП _____
Р/с _____
Наименование банка _____
К/с _____
БИК _____
Заявленная сумма субсидии _____ рублей.

Субсидию прошу предоставить на финансовое обеспечение/возмещение части затрат (указать нужное).

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

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

- 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 задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 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;

- включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, и отвечает критериям малого предприятия;

- является членом ревизионного союза _____; <2> (наименование союза)

- 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)

2. Даю согласие на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Подтверждаю, что на посевные площади _____ года использовались семена сельскохозяйственных культур, которые соответствуют требованиям ГОСТ Р 32592-2013, ГОСТ30106-94 - для овощных культур, ГОСТ 33996-2016 - для картофеля, включены в Государственный реестр селекционных достижений.

4. _____ (использует/не использует) <3> право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

5. 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 проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии. <4>

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

7. Подтверждаю, что отвечаю критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

а) среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила _____ человек; <5>

б) доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год составил _____ тыс. рублей.

Руководитель:

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

Дата _____

Регистрационный номер, дата и время заявки: N _____ от _____ время: _____

(заполняется Департаментом АПК)

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

<2> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

<3> Заполняют Получатели в зависимости от формы налогообложения.

<4> Пункт включается в заявку при обращении за субсидией на финансовое обеспечение затрат.

<5> Юридические лица заполняют в соответствии с отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки.

Приложение N 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на проведение
агротехнологических работ

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес субъекта
персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" в целях получения государственной поддержки на

_____ (указать направление государственной поддержки)
даю согласие Департаменту агропромышленного комплекса Тюменской области
(Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город
Тюмень, ул. Хохрякова, д. 47 (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее -
Оператор), на обработку моих персональных данных (сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление
и уничтожение) моих персональных данных с использованием средств
автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов _____
- _____

_____ (другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)
Биометрические персональные данные: _____

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. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение N 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на проведение
агротехнологических работ

Сведения о размере планируемых посевных площадях по видам
сельскохозяйственных культур

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование вида сельскохозяй- ственных культур	Посевная площадь предше- ствующего года, га	Планируемая посевная площадь, га <*>
Всего посевная площадь		

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

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Проверено:

Руководитель органа

управления АПК

муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение N 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на проведение
агротехнологических работ

Справка-расчет
на предоставление в 20__ году субсидии на проведение
агротехнологических работ, повышение уровня экологической
безопасности сельскохозяйственного производства, а также
на повышение плодородия и качества почв
"__" _____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

N п/п	Наименование групп культур	Посевная площадь текущего года с использованием семян, соответствующих ГОСТ 32592-2013, ГОСТ Р 30106-94, ГОСТ 33996-2016, га <*>	Ставка субсидии, руб. на 1 га	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5
	Всего			

<*> в случае обращения за субсидией до окончания сева, указывается плановая посевная площадь.

Общая посевная площадь сельскохозяйственных культур _____ га.

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. Рабочий план по проведению весенних полевых работ и прогноз структуры посева в 20__ году представлен "__" _____ 20__ г.

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 _____ (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)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА ПОДДЕРЖКУ
ЭЛИТНОГО СЕМЕНОВОДСТВА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства (далее - Положение) определяет условия, цели и порядок предоставления средств из областного бюджета на поддержку элитного семеноводства (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках 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 субсидий, установленных пунктом 3.21 настоящего Положения, на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку элитного семеноводства по следующим направлениям:

1.2.1. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку элитного семеноводства на 1 тонну элитных и (или) оригинальных семян картофеля и (или) овощных культур, включая гибриды овощных культур.

1.2.2. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку элитного семеноводства на 1 гектар посевной площади, засеянной элитными семенами картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур.

1.3. 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).

1.4. 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.

1.5. К категории получателей субсидии (далее - Участник отбора) относятся:

1.5.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения - сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, государственных (муниципальных) учреждений), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей за предыдущий финансовый год.

1.5.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - граждане, ведущие личное подсобное хозяйство и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.6. Критерий отбора получателей субсидии:

1.6.1. По направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения - Участник отбора при проведении работ по посеву использует семена сельскохозяйственных культур, сорта или гибриды которых включены в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, а также при условии, что сортовые и посевные качества таких семян соответствуют для овощных культур ГОСТ 32592-2013, ГОСТ Р 30106-94, для картофеля — ГОСТ 33996-2016.

1.6.2. По направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - Участник отбора осуществляет производственную деятельность (ведение личного подсобного хозяйства) не менее чем 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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).

1.10. Не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.2 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, 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 субсидии на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных Участниками отбора, исходя из соответствия Участников отбора категории, критерию отбора, установленных пунктами 1.5, 1.6 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее чем за один 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 каждому из направлений, установленных в пункте 1.2 настоящего Положения :

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 10-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 — 2.15 настоящего Положения;

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

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

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

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

условий признания Участника отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на Едином портале (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 2.25 настоящего Положения.

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

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Департаментом АПК на Едином портале (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 (территория), включенное 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 1.2 настоящего Положения.

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

2.4.7. Приобретение Участником отбора элитных и (или) оригинальных семян сельскохозяйственных культур у производителей семян и (или) у официальных представителей производителей семян.

2.4.8. Участник отбора не является производителем семян, осуществляющим производство и реализацию семян элиты этих сортов.

2.4.9. У Участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.4.10. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения:

2.4.10.1. 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.

2.4.10.2. Предоставление Участником отбора в органы местного самоуправления в срок до 01 марта текущего года рабочих планов по проведению весенних полевых работ в текущем году и планируемую структуру посева сельскохозяйственных культур под урожай текущего года.

2.5. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент АПК заявку по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

2.5.1. 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).

2.5.2. Согласия Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению (для физических лиц).

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

2.5.4. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3, За 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 подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения.

2.5.4.2. Справки-расчета по форме согласно приложению № 3а к настоящему Положению - по направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения.

2.5.5. Документов, подтверждающих получение:

2.5.5.1. По направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения - элитных и (или) оригинальных семян картофеля и

(или) овощных культур, включая гибриды овощных культур по договорам купли-продажи: договоры и первичные учетные документы (счета-фактуры, товарные накладные);

2.5.5.2. По направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - элитных семян картофеля и (или) овощных культур, включая гибриды овощных культур по договорам купли-продажи: договоры и первичные учетные документы (счета-фактуры, товарные накладные);

2.5.6. Договора, на основании которого производитель семян передал семена третьему лицу для реализации на территории Тюменской области (в случае приобретения семян у официальных представителей производителей семян).

2.5.7. Дополнительных документов по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения:

2.5.7.1. Справки испытательной лаборатории, уполномоченной на право проведения работ по испытанию объектов в Системе добровольной сертификации "Россельхозцентр", подтверждающей соответствие сортового и посевного качества семян картофеля и овощных культур открытого грунта требованиям государственных стандартов, проверенных под посев текущего года.

2.5.7.2. Сертификата соответствия сельскохозяйственных культур.

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

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

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

2.5.8. Дополнительных документов по направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения:

2.5.8.1. Копии паспорта гражданина Российской Федерации (разделы общих данных и места жительства). В случае отсутствия в паспорте сведений об адресе места жительства, представляется подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством РФ порядке адрес места жительства физического лица.

2.5.8.2. Выписки из похозяйственной книги, подтверждающей ведение производственной деятельности не менее чем 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии.

В выписке из похозяйственной книги должна быть указана площадь земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, занятых посевами и посадками в разрезе сельскохозяйственных культур в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе.

2.5.8.3. Справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

2.5.8.4. Документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства.

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

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

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

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1 — 2.5.6 пункта 2.5, подпунктах 2.5.7.1 — 2.5.7.3 пункта 2.5.7, подпунктами 2.5.8.1 - 2.5.8.3 пункта 2.5.8 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.9. Документы, указанные в подпункте 2.5.7.4 пункта 2.5.7, подпункте 2.5.8.4 пункта 2.5.8 настоящего Положения, представляются по желанию Участника отбора.

2.10. В случае непредставления документов, предусмотренных в подпункте 2.5.7.4 пункта 2.5.7, подпункте 2.5.8.4 пункта 2.5.8 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, указанную в подпункте 2.5.7.4 пункта 2.5.7 настоящего Положения - из Федеральной налоговой службы, в подпункте 2.5.8.4 пункта 2.5.8 — из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

В случае отсутствия технической возможности затребования документов, указанных в подпункте 2.5.7.4 пункта 2.5.7 настоящего Положения с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, документы запрашиваются в Федеральной налоговой службе иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом).

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

2.12. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Заявка регистрируется Департаментом АПК в день поступления. При регистрации указывается время и дата поступления.

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

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

2.19. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки. Возврат заявки и документов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.21. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

2.21.1. 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, 2.4.10 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, о социальном страховании - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

2.21.2. Осуществляет проверку соответствия Участников отбора категории и критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.6, 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.

2.21.3. 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>);

2.21.4. 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.

2.22. 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, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.26 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями субсидии, которым могут быть предоставлены субсидии в размерах, определяемых в соответствии с заявками, и в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем

регистрации Департаментом АПК поступивших заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.26 настоящего Положения.

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

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

2.25. Департамент АПК не позднее чем через 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего Положения, размещает 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, признанных Получателями субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

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

2.26.1. Несоответствие Участника отбора категории, критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.6, 2.4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

2.26.7. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.7.4 пункта 2.5.7, подпункте 2.5.8.4 пункта 2.5.8 настоящего Положения).

2.26.8. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.10, подпункте 2.21.1 пункта 2.21 настоящего Положения.

2.27. При наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента АПК на цели, указанные в пункте 1.2 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 субсидии, должны:

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

3.1.1.1. При предоставлении субсидии на возмещение части затрат - наличие затрат на приобретение семян, указанных в пункте 3.23 настоящего Положения.

3.1.1.2. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат — наличие в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области зарезервированного лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения:

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

3.1.2.2. В случае предоставления субсидий на возмещение части затрат - документы, подтверждающие затраты на приобретение семян, указанных в пункте 2.5.5 настоящего Положения (платежные документы об оплате).

3.1.2.3. В случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат - информацию Управления Федерального казначейства по Тюменской области о зарезервированном лицевом счете для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.2. Документы, указанные в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

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

3.4. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

настоящего Положения, а также соответствие Получателя требованию, установленному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

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

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

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.12.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 — 3.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.12.3. Несоответствие Получателя требованию, установленному подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.13. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии, Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня 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.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии, Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения.

3.14. Субсидии выплачиваются Получателям в следующих размерах:

3.14.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения на 1 тонну элитных и (или) оригинальных семян картофеля и (или) овощных культур, включая гибриды овощных культур:

Картофель — 10 000 рублей;

овощные культуры, включая гибриды овощных культур — 30% от суммы затрат на приобретение 1 тонны.

3.14.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения на 1 гектар посевной

площади, засеянной элитными семенами картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур по ставке в размере 41290 рублей.

3.15. Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость.

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

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

3.16.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 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.

3.16.2. 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 достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленный в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения, Получатель в срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с подпунктом 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Положения.

3.16.4. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.16.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.16.3 настоящего пункта, 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. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случаях, предусмотренных подпунктом 5.3.4 пункта 5.3 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.

3.16.6. Получатель, лица, получающие средства 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.

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

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

3.17.1. Договор о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

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

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

3.17.2. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктом 3.17.1 настоящего пункта.

3.18. 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 1.4

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 (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), в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 результатов предоставления этих средств на приобретение элитных семян, включая гибриды овощных культур (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

В договоре о предоставлении субсидии также устанавливаются:

значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, (контрольные точки) и обязанность Получателя по ежемесячному предоставлению отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), формируемого по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.19. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию в следующем порядке:

3.19.1. Субсидии на финансовое обеспечение части затрат перечисляются на лицевые счета для учета операций со средствами

участников казначейского сопровождения, открытые Получателям в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3.19.2. Перечисление субсидий на возмещение части затрат осуществляется Департаментом АПК на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

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

Субсидия не перечисляется в случае, если Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Положения.

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

3.20.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.20.2. В случае неподписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный подпунктом 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.21. Результаты предоставления субсидии, значение которых устанавливается в договоре о предоставлении субсидии - объем высева элитного и (или) оригинального семенного картофеля и овощных культур (тыс. тонн).

Значение результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 июня года, в котором получена субсидия.

3.22. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.22.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.22.2. Согласие Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (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) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

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 (при заключении договора о предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения).

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

3.22.6. Ведение Получателем обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.22.7. 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 результатов предоставления этих средств на приобретение элитных семян включая гибриды овощных культур (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.22.8. Полученная субсидия в срок до 30 декабря текущего финансового года направляется на оплату затрат, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.23. Субсидии предоставляются Получателям в порядке финансового обеспечения (возмещения) части затрат в текущем году:

3.23.1 По направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения - на приобретение элитных и (или) оригинальных семян картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур;

3.23.2. По направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - на приобретение элитных семян картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур.

К возмещению не принимаются затраты на приобретение семян в случае, если указанные затраты были предоставлены Получателями для получения субсидии в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства картофеля и овощей открытого грунта.

3.24. В случае заключения договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат Получатели ежеквартально не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в

Департамент АПК следующие документы до полного расходования средств субсидии: копии платежных поручений, подтверждающих оплату семян.

3.25. Получатели в срок до 30 июня текущего финансового года представляют акты расхода семян и посадочного материала, подтверждающие посев приобретенных элитных или оригинальных семян картофеля и (или) овощных культур открытого грунта:

3.25.1. По направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения, - по форме СП-13;

3.25.2. По направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения, - по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

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 Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" ежеквартально не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.2. Получатели ежеквартально не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Департамент АПК отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" до полного расходования средств субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

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 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 и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК для обеспечения соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором о предоставлении субсидий и настоящим Положением.

5.1.2. Государственный финансовый контроль в отношении Получателя осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, 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 камеральной 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 трех 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. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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 трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю, лицам, получающим 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), 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 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 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 и порядка предоставления субсидий:

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

5.3.2. При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления Получателем в составе документов, подтверждающих фактические расходы, расходов, не относящихся к субсидируемому виду деятельности, или косвенных расходов, отнесенных к субсидированному виду деятельности в завышенной доле, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.3.3. В случае если Получателем не достигнуто значение результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

$$V = \sum_{\text{субсидии}} k \cdot m/n, \text{ где}$$

$\sum_{\text{субсидии}}$ - 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.

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

SUM D_i - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -х результатов предоставления субсидии.

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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. Лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случае несоблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, установленных подпунктами 3.22.2, 3.22.7 пункта 3.22 настоящего Положения, осуществляют возврат средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем средств, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.22.2 пункта 3.22 настоящего Положения, - в полном объеме.

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.22.7 пункта 3.22 настоящего Положения, - в части выявленного нарушения;

Приложение N 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку элитного семеноводства

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 поддержку элитного семеноводства, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от «__»_____202__ N _____

Полное наименование заявителя: _____
Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____
Юридический адрес/адрес места жительства: _____
Адрес места нахождения: _____
ОКТМО _____
Реквизиты заявителя:
ИНН/КПП _____
Р/с _____
Наименование банка _____
К/с _____
БИК _____
Заявленная сумма субсидии _____ рублей.
Субсидию прошу предоставить на финансовое обеспечение/возмещение части затрат (указать нужное)

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

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;<1>

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;<2>

- 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 просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- 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 задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<3>

- 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;

- является членом ревизионного союза _____; <4>
(наименование союза)

- применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; <5>

- отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, представлена в _____

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

" " _____ 20__ г. <6>.

2. Даю согласие на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. _____ (использует/не использует) <7> право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

4. Кадастровый номер земельного участка _____ <8>

5. 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 проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий. <9>

6. _____ (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: N _____ от _____

время: _____
(заполняется Департаментом АПК)

<1> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

<2> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<3> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

<4> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

<5> Заполняют граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

<6> Заполняют юридические лица или индивидуальные предприниматели.

<7> Заполняют юридические лица и индивидуальные предприниматели в зависимости от формы налогообложения .

<8> Заполняют граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

<9> Пункт включается в заявку при обращении за субсидией на финансовое обеспечение затрат.

Приложение N 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку элитного семеноводства

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес субъекта
персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" в целях получения государственной поддержки на

_____ (указать направление государственной поддержки)
даю согласие Департаменту агропромышленного комплекса Тюменской области
(Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город
Тюмень, ул. Хохрякова, д. 47 (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее –
Оператор), на обработку моих персональных данных (сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление
и уничтожение) моих персональных данных с использованием средств
автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

– фамилия, имя, отчество;

– данные документов _____

– _____
(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)
Биометрические персональные данные:

– _____
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. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Справка-расчет
на предоставление в 20__ году субсидии на поддержку элитного семеноводства на 1 тонну элитных и (или) оригинальных
семян картофеля и (или) овощных культур, включая гибриды овощных культур
"__" _____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование культуры	Наименование сорта семян	Приобретено семян, тонн	Стоимость приобретения (без НДС), рублей	Ставка субсидии, % / руб.	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5	6

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. Рабочий план по проведению весенних полевых работ и прогноз структуры посева в 20__ году представлен "__" _____ 20__ г.

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

действительности.

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 N За
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку элитного семеноводства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидий на 1 га посевной площади, засеваемой
элитными семенами картофеля и (или) овощных культур, включая гибриды овощных культур
"___" _____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Культура	Сорт	Площадь посева, засеваемая элитными семенами, включая гибриды овощных культур, гектаров <*>	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
1	2	3	4	5

<*> в случае обращения за государственной поддержкой до окончания сева, указывается плановая посевная площадь.

Гражданин, ведущий ЛПХ

_____ (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)

АКТ
расхода семян
"___" _____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование культуры	Сорт	Количество тонн	Площадь, га	Расход семян на 1 га, тонн
1	2	3	4	5=3/4

Способ высева (посадки) семян _____

Гражданин, ведущий ЛПХ _____
(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:
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)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА ПОДДЕРЖКУ ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ
КАРТОФЕЛЯ И ОВОЩЕЙ ОТКРЫТОГО ГРУНТА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта (далее - Положение) определяет условия, цели и порядок предоставления средств из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на производство и реализацию картофеля и овощей открытого грунта (далее - субсидии), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках 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 3.21 настоящего Положения на производство и реализацию картофеля и овощей открытого грунта по следующим направлениям:

1.2.1. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку производства картофеля на 1 тонну произведенного картофеля;

1.2.2. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку производства овощей открытого грунта на 1 тонну произведенных овощей открытого грунта;

1.2.3. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку производства картофеля на 1 тонну реализованного картофеля;

1.2.4. На финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на поддержку производства овощей открытого грунта на 1 тонну реализованных овощей открытого грунта.

1.3. 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).

1.4. 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.

1.5. К категории получателей субсидии (далее - Участник отбора) относятся:

1.5.1. При предоставлении субсидий по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, государственных (муниципальных) учреждений), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства" по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей за предыдущий финансовый год.

1.5.2. При предоставлении субсидий по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - граждане, ведущие личное подсобное хозяйство и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.6. Критерий отбора получателей субсидии:

1.6.1. По направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения, - планируемый Участником отбора валовой сбор картофеля превышает или равен объему, рассчитанному как произведение посевной площади картофеля текущего года и средней урожайности картофеля у Участника отбора за пять лет, предшествующих году подачи заявки на участие в отборе.

В случае если производство картофеля Участником отбора осуществлялось менее 5 лет, средняя урожайность рассчитывается по фактическому количеству лет производства картофеля.

1.6.2. По направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - планируемый Участником отбора валовой сбор овощей открытого грунта превышает или равен объему, рассчитанному как сумма произведений посевной площади овощей открытого грунта текущего года в разрезе культур и средней урожайности конкретной культуры у Участника отбора за пять лет, предшествующих году подачи заявки на участие в отборе.

В случае если производство овощей открытого грунта Участником отбора осуществлялось менее 5 лет, средняя урожайность рассчитывается по фактическому количеству лет производства овощей открытого грунта.

1.6.3. По направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения — Участник отбора осуществляет производственную деятельность (ведение личного подсобного хозяйства) не менее чем 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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).

1.10. Не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете), сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.2 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, 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 N 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 субсидии на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных Участниками отбора, исходя из соответствия Участников отбора категории, критерию отбора, установленных пунктами 1.5, 1.6 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее чем за один 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 1.2 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 10-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 — 2.15 настоящего Положения;

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

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

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

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

условий признания Участника отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на Едином портале (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 2.25 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 1 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 (территория), включенное 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 1.2 настоящего Положения.

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

2.4.7. У Участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное

страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.4.8. При предоставлении субсидии по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения:

2.4.8.1. Участник отбора внес минеральные удобрения, используемые при производстве картофеля или овощей открытого грунта в объеме не менее уровня предшествующего года в расчете действующего вещества на 1 га посева картофеля или овощей открытого грунта.

В случае если Участник отбора осуществляет деятельность на территории нескольких муниципальных образований, субсидия предоставляется на посевную площадь картофеля или овощей открытого грунта, расположенную на территории муниципального образования, по которому выполнено условие по внесению минеральных удобрений в объеме не менее уровня предшествующего года в расчете действующего вещества на 1 га посева картофеля или овощей открытого грунта.

2.4.8.2. Участником отбора при проведении работ по посеву использует семена сельскохозяйственных культур, сорта или гибриды которых включены в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию, а также при условии, что сортовые и посевные качества таких семян соответствуют для овощных культур ГОСТ 32592-2013, ГОСТ Р 30106-94, для картофеля - ГОСТ 33996-2016.

2.4.8.3. 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.

2.4.9. При предоставлении субсидии по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - Участник отбора заключил договор на реализацию произведенного в текущем году картофеля и (или) овощей открытого грунта.

2.5. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент АПК заявку по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

2.5.1. 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).

2.5.2. Согласия Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для физических лиц).

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

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

2.5.4.1. Справки — расчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению — по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения;

2.5.4.2. Справки — расчета по форме согласно приложению № 3а к настоящему Положению — по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения.

2.5.5. Дополнительные документов по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения:

2.5.5.1. Сведений о внесении минеральных удобрений по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

2.5.5.2. Актов об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений на посевах картофеля и (или) овощей открытого грунта в текущем году и году, предшествующем текущему.

2.5.5.3. Выписки по счету бухгалтерского учета 10 "Минеральные удобрения" за IV квартал предшествующего года.

Указанный документ предоставляется в случае приобретения удобрений в IV квартале предшествующего года под урожай текущего года.

2.5.5.4. Сведений о планируемом валовом сборе картофеля или овощей открытого грунта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

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

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

2.5.6. Дополнительные документов по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения:

2.5.6.1. Копии паспорта гражданина Российской Федерации (разделы общих данных и места жительства). В случае отсутствия в паспорте сведений об адресе места жительства, представляется подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством РФ порядке адрес места жительства физического лица.

2.5.6.2. Выписки из похозяйственной книги, подтверждающей ведение производственной деятельности не менее чем 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии.

В выписке из похозяйственной книги должна быть указана площадь земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, занятых посевами и посадками в разрезе сельскохозяйственных культур в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе.

2.5.6.3. Справки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

2.5.6.4. Договор о реализации произведенных в текущем году картофеля и (или) овощей открытого грунта.

2.5.6.5. Документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства.

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

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

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

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1 — 2.5.4 пункта 2.5, подпунктах 2.5.5.1 — 2.5.5.4 пункта 2.5.5, подпунктах 2.5.6.1 - 2.5.6.4 пункта 2.5.6 настоящего Положения, предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.9. Документы, указанные в подпункте 2.5.5.5 пункта 2.5.5, подпункте 2.5.6.5 пункта 2.5.6 настоящего Положения, представляются по желанию Участника отбора.

2.10. В случае непредставления документов, предусмотренных в подпункте 2.5.5.5 пункта 2.5.5, подпункте 2.5.6.5 пункта 2.5.6 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, указанную в подпункте 2.5.5.5 пункта 2.5.5 настоящего Положения - из Федеральной налоговой службы, в подпункте 2.5.6.5 пункта 2.5.6 — из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

В случае отсутствия технической возможности затребования документов, указанных в подпункте 2.5.5.5 пункта 2.5.5 настоящего Положения с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, документы запрашиваются в Федеральной налоговой службе иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом).

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

2.12. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Заявка регистрируется Департаментом АПК в день поступления. При регистрации указывается время и дата поступления.

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

2.18. Регистрация в Департаменте АПК осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и пометки в журнале

регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

2.19. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки. Возврат заявки и документов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отзыве заявки по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

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

2.21. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

2.21.1. 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, 2.4.7 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, о социальном страховании - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

2.21.2. Осуществляет проверку соответствия Участников отбора категории и критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.6, 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.

2.21.3. 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>)).

2.21.4. 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.

2.22. 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, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора Получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.26 настоящего Положения.

Участники отбора признаются Получателями субсидии, которым могут быть предоставлены субсидии в размерах, определяемых в соответствии с заявками, и в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации Департаментом АПК поступивших заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.26 настоящего Положения.

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

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

2.25. Департамент АПК не позднее чем через 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.23 настоящего Положения, размещает 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, признанных Получателями субсидии, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

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

2.26.1. Несоответствие Участника отбора категории, критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.6, 2.4 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

2.26.7. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения (за исключением документов, указанных в подпункте 2.5.5.5 пункта 2.5.5, подпункте 2.5.6.5 пункта 2.5.6 настоящего Положения).

2.26.8. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.10, подпункте 2.21.1 пункта 2.21 настоящего Положения.

2.27. При наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента АПК, на цели, указанные в пункте 1.2 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 субсидии, должны:

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

3.1.1.1. При предоставлении субсидии на возмещение части затрат - наличие затрат:

по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - на приобретение минеральных удобрений, указанных в подпункте 3.23.1 пункта 3.23 настоящего Положения, не менее размера причитающихся субсидий;

по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - на производство картофеля или овощей открытого грунта, указанных в подпункте 3.23.2 пункта 3.23 настоящего Положения, не менее размера причитающихся субсидий.

3.1.1.2. При предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат - наличие в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области зарезервированного лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации о результатах проведенного отбора в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения:

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

3.1.2.2. В случае предоставления субсидий на возмещение части затрат - документы, подтверждающие затраты:

по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения — на приобретение минеральных удобрений (договоры, товарные накладные, платежные поручения);

по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - на производство картофеля или овощей открытого грунта (договоры купли-продажи, товарные накладные, платежные документы, расписки в получении денежных средств (в случае заключения договоров с физическими лицами), универсальные передаточные документы, акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), товарные чеки, выписки из банка и иные документы, подтверждающие факт оплаты приобретения основных средств или расходных материалов, использованных при производстве продукции, на которую предоставляется субсидия).

3.1.2.3. В случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат - информацию Управления Федерального казначейства по Тюменской области о зарезервированном лицевом счете для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения.

3.2. Документы, указанные в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

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

3.4. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2 — 3.5 настоящего Положения, а также соответствие Получателя требованию, установленному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

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

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

электронного адреса в заявке на участие в отборе и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.12.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 — 3.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.12.3. Несоответствие Получателя требованию, установленному подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.13. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии, Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня 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.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии, Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.1 - 3.11 настоящего Положения.

3.14. Субсидии выплачиваются Получателям в следующих размерах:

3.14.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения по ставке на 1 тонну произведенного картофеля — 195 рублей;

3.14.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения по ставке на 1 тонну произведенных овощей открытого грунта — 210 рублей;

3.14.2. При предоставлении субсидий по направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения по ставке на 1 тонну реализованных картофеля или овощей открытого грунта - 3000 рублей, но не более 90% от фактических затрат.

3.15. Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость.

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

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

3.16.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 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.

3.16.2. 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 достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленный в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения, Получатель в срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с подпунктом 5.3.3 пункта 5.3 настоящего Положения.

3.16.4. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.16.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащих возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока, установленного подпунктом 3.16.3 настоящего пункта, 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. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случаях, предусмотренных подпунктом 5.3.4 пункта 5.3 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.

3.16.6. Получатель, лица, получающие средства 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.

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

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

3.17.1. Договор о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской

Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", направляет Получателю уведомление о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии - на почтовый адрес Получателя.

Получатель в течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", рассматривает, подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.17.2. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктом 3.17.1 настоящего пункта.

3.18. 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 1.4 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 (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), в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 результатов предоставления этих средств на приобретение запасных частей и расходных материалов для ремонта импортной сельскохозяйственной техники, средств защиты растений, минеральных удобрений (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

В договоре о предоставлении субсидии также устанавливаются:

значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, (контрольные точки) и обязанность Получателя по ежемесячному предоставлению отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), формируемого по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.19. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию в следующем порядке:

3.19.1. Субсидии на финансовое обеспечение части затрат перечисляются на лицевые счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые Получателям в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3.19.2. Перечисление субсидий на возмещение части затрат осуществляется Департаментом АПК на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.19.3. Основанием для выплаты субсидий является договор о предоставлении субсидии, заключенный между Департаментом АПК и Получателем, справка-расчет по форме согласно приложению N 3, За к настоящему Положению.

Субсидия не перечисляется в случае если Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Положения.

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

3.20.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.20.2. В случае неподписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" в срок, установленный подпунктом 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.21. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии:

3.21.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Положения - объем производства картофеля (тыс.тонн).

Значение результатов предоставления субсидии, установленных в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 ноября года, в котором получена субсидия.

3.21.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - объем производства овощей открытого грунта (тыс.тонн).

Значение результатов предоставления субсидии, установленных в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 ноября года, в котором получена субсидия.

3.21.3. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Положения - объем реализованного картофеля собственного производства (тыс. тонн).

Значение результатов предоставления субсидии, установленных в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 декабря года, в котором получена субсидия.

3.21.4. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - объем реализованных овощей открытого грунта собственного производства (тыс.тонн).

Значение результатов предоставления субсидии, установленных в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 30 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (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) в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со

статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

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 (при заключении договора о предоставлении субсидии по направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения).

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

3.22.6. Ведение Получателем обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.22.7. 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 (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.22.8. Полученная субсидия в срок до 30 декабря текущего финансового года направляется на оплату затрат, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения (при заключении договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

3.23. Субсидии предоставляются Получателям в порядке финансового обеспечения (возмещения) части затрат на поддержку производства картофеля и (или) овощей открытого грунта в текущем году:

3.23.1. По направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения - на приобретение минеральных удобрений.

К возмещению не принимаются затраты на приобретение минеральных удобрений в случае, если указанные затраты были представлены Получателем для получения субсидии в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на проведение агротехнологических работ.

3.23.2. По направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей и расходных материалов для ремонта техники и оборудования, минеральных удобрений, средств защиты растений, семян

(кроме элитных), сельскохозяйственной техники для производства картофеля и овощей, услуг по ремонту сельскохозяйственной техники для производства картофеля и овощей, выполнение работ по вспашке.

К возмещению не принимаются затраты на приобретение сельскохозяйственной техники для производства картофеля и овощей в случае, если указанные затраты были представлены Получателем для получения субсидии в соответствии с иными нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области.

3.24. В случае заключения договора о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат Получатели ежеквартально не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, до полного расходования средств субсидии предоставляют в Департамент АПК документы, подтверждающие затраты:

3.24.1. По направлениям, установленным подпунктами 1.2.1, 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Положения — на приобретение минеральных удобрений (договоры, товарные накладные, платежные поручения);

3.24.2. По направлениям, установленным подпунктами 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения - на производство картофеля или овощей открытого грунта (договоры купли-продажи, товарные накладные, платежные документы, расписки в получении денежных средств (в случае заключения договоров с физическими лицами), универсальные передаточные документы, акты приема-передачи, акты о приемке выполненных работ (оказании услуг), товарные чеки, выписки из банка и иные документы, подтверждающие факт оплаты приобретения основных средств или расходных материалов, использованных при производстве продукции, на которую предоставляется субсидия).

3.25. При предоставлении субсидии по направлениям, установленным в подпунктах 1.2.3, 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Положения, Получатели в срок не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии представляют в Департамент АПК документы (закупочные акты, акты приема-передачи), подтверждающие реализацию картофеля собственного производства или овощей открытого грунта собственного производства в объеме, заявленном для получения 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 Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" ежеквартально не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.2. Получатели ежеквартально не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Департамент АПК отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" до полного расходования средств субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

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 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 и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК для обеспечения соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором о предоставлении субсидий и настоящим Положением.

5.1.2. Государственный финансовый контроль в отношении Получателя осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, 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 камеральной 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 трех 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. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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 трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю, лицам, получающим 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). 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), 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 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 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 и порядка предоставления субсидий:

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

5.3.2. При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления Получателем в составе документов, подтверждающих фактические расходы, расходов, не относящихся к субсидируемому виду деятельности, или косвенных расходов, отнесенных к субсидированному виду деятельности в завышенной доле, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.3.3. В случае если Получателем не достигнуто значение результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

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

k - коэффициент возврата субсидии;

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

n - общее количество результатов предоставления субсидии.

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

SUM D_i - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х результатов предоставления субсидии.

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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. Лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случае несоблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, установленных подпунктами 3.22.2, 3.22.7 пункта 3.22 настоящего Положения, осуществляют возврат средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем средств, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.22.2 пункта 3.22 настоящего Положения, - в полном объеме.

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.22.7 пункта 3.22 настоящего Положения, - в части выявленного нарушения.

Приложение N 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку производства и реализации
картофеля и овощей открытого грунта

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 поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области
от «__» _____ 202__ N _____

Полное наименование заявителя: _____
Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____
Юридический адрес/адрес места жительства: _____
Адрес места нахождения: _____
ОКТМО _____
Реквизиты заявителя:
ИНН/КПП _____
Р/с _____
Наименование банка _____
К/с _____
БИК _____
Заявленная сумма субсидии _____ рублей.
Субсидию прошу предоставить на финансовое обеспечение/возмещение части затрат (указать нужное)

1. Настоящим подтверждаю:

- а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах, в том числе информации о месте нахождения и адресе;
- 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;<1>
 - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;<2>
 - 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 просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;
 - 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 задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<3>
 - 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;

- является членом ревизионного союза _____; <4>
(наименование союза)

- применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; <5>

- отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, представлена в _____

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

"__" _____ 20__ г. <6>.

2. Даю согласие на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. _____ (использует/не использует) <7> право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

4. Кадастровый номер земельного участка _____ <8>

5. 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 проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий. <9>

6. _____ (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: N _____ от _____
время: _____
(заполняется Департаментом АПК)

<1> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

<2> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<3> Пункт включается в заявку в случае, если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

<4> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

<5> Заполняют граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

<6> Заполняют юридические лица или индивидуальные предприниматели.

<7> Заполняют юридические лица и индивидуальные предприниматели в зависимости от формы налогообложения.

<8> Заполняют граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

<9> Пункт включается в заявку при обращении за субсидией на финансовое обеспечение затрат.

Приложение N 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку производства и реализации
картофеля и овощей открытого грунта

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес субъекта
персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О
персональных данных" в целях получения государственной поддержки на

_____ (указать направление государственной поддержки)
даю согласие Департаменту агропромышленного комплекса Тюменской области
(Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город
Тюмень, ул. Хохрякова, д. 47 (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее –
Оператор), на обработку моих персональных данных (сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление
и уничтожение) моих персональных данных с использованием средств
автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
– фамилия, имя, отчество;
– данные документов _____

– _____
(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)
Биометрические персональные данные: _____

– _____
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. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

Справка-расчет
на предоставление в 20__ году субсидии на производство
картофеля или овощей открытого грунта
"__" ____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН ____ ОГРН ____

Наименование культуры	Объем производства, тонн	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4

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. Рабочий план по проведению весенних
полевых работ и прогноз структуры посева в 20__ году представлен "__"
_____ 20__ г.

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

действительности.

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

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

Руководитель органа управления
АПК муниципального образования _____ (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 N За
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку производства и реализации
картофеля и овощей открытого грунта

Справка-расчет
на предоставление в 20__ году субсидии на реализацию
картофеля или овощей открытого грунта
"__" ____ 20__ года

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН ____ ОГРН ____

Наименование культуры	Объем производства, тонн	Объем реализации, тонн	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5

Гражданин, ведущий ЛПХ

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

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 _____ 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)

Сведения <*>
о внесении минеральных удобрений
за _____ год

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год <*>	Значение показателя за текущий год <*>
Использовано минеральных удобрений при производстве картофеля / овощей <***>, килограмм действующего вещества		
Посевная площадь картофеля / овощей <***>, на которую внесены минеральные удобрения, га		
Внесено на 1 га посева, кг действующего вещества		

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.

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

<*> - заполняется по данным актов об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений.

<***> - указать нужное.

Сведения <*>
о планируемом валовом сборе картофеля или овощей открытого грунта

(наименование Получателя, муниципального образования)

N п/п	Наименование культуры	Посевная площадь текущего года, га	Средняя урожайность, ц/га <*>	Расчетный валовой сбор картофеля или овощей открытого грунта, тонн	Планируемый валовой сбор картофеля или овощей открытого грунта, тонн
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5=гр.3*гр.4*10	6
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.

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

<*> - если в течение 5 лет, предшествующих году подачи заявки на участие в отборе, присутствуют периоды, когда производство картофеля или овощей открытого грунта не осуществлялось, то средняя урожайность рассчитывается по данным периода, в котором осуществлялось возделывание картофеля или овощей открытого грунта.

**Порядок
определения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на
исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях
софинансирования которых предоставляется субсидия областному
бюджету из федерального бюджета на стимулирование увеличения
производства картофеля и овощей в рамках государственной
программы Тюменской области "Развитие агропромышленного
комплекса на 2013 - 2025" годы**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на стимулирование увеличения производства картофеля и овощей, установленным в приложении № 12(1) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 "О государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия", и устанавливает правила определения объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение расходных обязательств Тюменской области, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия областному бюджету из федерального бюджета на стимулирование увеличения производства картофеля и овощей в рамках государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013 - 2025 годы", на очередной финансовый год (далее - субсидия).

2. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходных обязательств Тюменской области, связанных с реализацией следующих мероприятий:

2.1. На проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на 1 гектар посевной площади, занятой картофелем и овощными культурами открытого грунта;

2.2. На поддержку элитного семеноводства:

2.2.1. На 1 тонну элитных и (или) оригинальных семян картофеля и (или) овощных культур, включая гибриды овощных культур;

2.2.2. На 1 гектар посевной площади, засеянной элитными семенами картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур;

2.3. На производство картофеля и овощей открытого грунта.

3. Объем бюджетных ассигнований определяется исходя из необходимости достижения результата использования субсидии на очередной финансовый год:

3.1. По мероприятию, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, объем бюджетных ассигнований для субсидирования затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на 1 гектар посевной площади, занятой картофелем и овощными культурами открытого грунта предусматривается (W_{tko}):

$$W_{tko} = W_{tk} + W_{to}, \text{ где}$$

W_{tk} - объем бюджетных ассигнований для субсидирования затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на 1 гектар посевной площади, занятой картофелем;

W_{to} - объем бюджетных ассигнований для субсидирования затрат на проведение агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на 1 гектар посевной площади, занятой овощами открытого грунта.

$$W_{tk} = C_{ptk} * S_{tk} * K_{tk}, \text{ где:}$$

C_{ptk} - расчетная ставка субсидирования, рассчитанная по формуле:

$$C_{ptk} = (Z_{tk} - Z_{mzk} - Z_{эск} - Z_{стк} - Z_{прк}) / S_{фtk} * 7\%, \text{ где:}$$

Z_{tk} - затраты на производство картофеля (за исключением семенных посевов) по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

Z_{mzk} - затраты на минеральные удобрения на производство картофеля (за исключением семенных посевов) по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$Z_{эск}$ - затраты на элитные семена на производство картофеля по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$Z_{стк}$ - затраты на страхование картофеля по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$Z_{прк}$ - прочие затраты на производство картофеля по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$S_{фtk}$ - посевная площадь картофеля (за исключением семенных посевов) по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

Stk - посевная площадь картофеля (за исключением семенных посевов) сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающих критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в году, в котором осуществляется планирование объема бюджетных ассигнований,

Ktk - коэффициент соотношения посевной площади картофеля (за исключением семенных посевов) сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающих критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", принятой к субсидированию в году, в котором осуществляется планирование объема бюджетных ассигнований к общей посевной площади картофеля (за исключением семенных посевов) сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающих критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

$W_{то} = C_{рто} * St_{о} * K_{то}$, где:

$C_{рто}$ - расчетная ставка субсидирования, рассчитанная по формуле:

$C_{рто} = (Z_{то} - Z_{mзо} - Z_{эсо} - Z_{сто} - Z_{про}) / S_{фто} * 7\%$, где:

$Z_{то}$ - затраты на производство овощей открытого грунта (за исключением семенных посевов) по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$Z_{mзо}$ - затраты на минеральные удобрения на производство овощей открытого грунта (за исключением семенных посевов) по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$Z_{эсо}$ - затраты на элитные семена на производство овощей открытого грунта по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

$Z_{сто}$ - затраты на страхование овощей открытого грунта по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции

растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

Зпрто - прочие затраты на производство овощей открытого грунта по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

Сфто - посевная площадь овощей открытого грунта (за исключением семенных посевов) по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований,

Сто - посевная площадь овощей открытого грунта (за исключением семенных посевов) сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающих критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в году, в котором осуществляется планирование объема бюджетных ассигнований,

Кто - коэффициент соотношения посевной площади овощей открытого грунта (за исключением семенных посевов) сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающих критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", принятой к субсидированию в году, в котором осуществляется планирование объема бюджетных ассигнований к общей посевной площади овощей открытого грунта (за исключением семенных посевов) сельскохозяйственных товаропроизводителей, включенных в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающих критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3.2. По мероприятию, указанному в пункте 2.2 настоящего Порядка, объем бюджетных ассигнований для субсидирования затрат на поддержку элитного семеноводства предусматривается ($W_{эл}$):

$$W_{эл} = W_{элсхо} + W_{эллпх}, \text{ где}$$

$W_{элсхо}$ - объем бюджетных ассигнований на возмещение части затрат на 1 тонну элитных и (или) оригинальных семян картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур, который рассчитывается по формуле:

$$W_{элсхо} = \sum (S_i * C_{субi}), \text{ где}$$

S_i – планируемая в очередном финансовом году площадь посева элитных (или) оригинальных семян соответствующей культуры (картофеля, за исключением посевной площади производителей семян, и овощных культур, включая гибриды овощных культур), но не более площади посева элитных (или) оригинальных семян картофеля и овощных культур открытого грунта в году планирования;

Ссубi - ставка субсидирования в расчете на 1 тонну приобретенных семян для соответствующей культуры, установленная в пункте 3.14 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства;

Wэллпх - объем бюджетных ассигнований на возмещение части затрат гражданам, ведущим ЛПХ на 1 гектар посевной площади, засеянной элитными семенами картофеля и овощных культур, включая гибриды овощных культур, который рассчитывается по формуле:

$$W_{элпх} = S_{олпх} * C_i + S_{клпх} * C_i, \text{ где}$$

Sолпх — планируемая в очередном финансовом году площадь к посеву элитными семенами овощных культур, включая гибриды овощных культур, гражданами, ведущими ЛПХ,

Sклпх — планируемая площадь в очередном финансовом году к посеву элитными семенами картофеля, гражданами, ведущими ЛПХ,

Ci - ставка субсидирования в расчете на 1 га для соответствующей культуры, установленная в пункте 3.14 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку элитного семеноводства;

3.3. По мероприятию, указанному в пункте 2.3 настоящего Порядка, объем бюджетных ассигнований для субсидирования затрат на поддержку производства картофеля и овощей открытого грунта рассчитывается по формуле (Wпр):

$$W_{пр} = W_{прсхо} + W_{прлпх}, \text{ где}$$

Wпрсхо - объем бюджетных ассигнований на возмещение части затрат на 1 тонну произведенного картофеля и овощных культур открытого грунта, который рассчитывается по формуле:

$$W_{прсхо} = Z_{ому} * 30\% + Z_{кму} * 20\%, \text{ где}$$

Zому - затраты на минеральные удобрения на производство овощей открытого грунта по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований;

Zкму - затраты на минеральные удобрения на производство картофеля по данным отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства (форма № 9-АПК сельскохозяйственных организаций) за год, предшествующий году планирования объемов бюджетных ассигнований;

Wпрлпх - объем бюджетных ассигнований на возмещение части затрат на 1 тонну реализованных картофеля и (или) овощных культур открытого грунта собственного производства, который рассчитывается по формуле:

$$W_{прлпх} = V_{реал} * C_{срк}, \text{ где}$$

Vреал — планируемый объем реализации произведенного картофеля и овощей открытого грунта гражданами, ведущими ЛПХ;

Ссрк — ставка субсидирования на 1 тонну реализованного картофеля и овощей открытого грунта гражданами, ведущими ЛПХ, установленная в подпункте 3.14.2 пункта 3.14 Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку производства и реализации картофеля и овощей открытого грунта.