



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2024 г.

№ 592-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 18.02.2008 № 58-п
и признании утратившими силу
отдельных положений постановления
от 10.12.2021 № 813-п*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 18.02.2008 № 58-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий из средств областного бюджета на возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов» внести следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

слова «статьей 78» заменить словами «статьями 78, 78.5»;

слова «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"» заменить словами «от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий"».

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Абзац второй пункта 2 постановления Правительства Тюменской области от 10.12.2021 № 813-п «О внесении изменений в постановление

от 18.02.2008 № 58-п» признать утратившим силу.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 23 августа 2024 г. № 592-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ЗАКАЗАННОГО И ОПЛАЧЕННОГО
ОБОРУДОВАНИЯ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ
РЕСУРСОВ**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим добычу нефти, газа, газового конденсата в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе — Югре, Ямало-Ненецком автономном округе, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка их предоставления.

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий государственной программы Тюменской области «Развитие промышленности и инвестиционной деятельности» при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.13 настоящего Порядка.

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 инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Департамент, Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие промышленности и инвестиционной деятельности».

1.5. Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

1.5.1. возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, произведенных на предприятиях, зарегистрированных и имеющих производственные мощности в Тюменской области, которые включены в перечень предприятий, участвующих в реализации федеральных планов

импортозамещения, утвержденный распоряжением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 2434-рп «О плане содействия импортозамещению в Тюменской области» (далее — Предприятия) и выпускающих продукцию следующих обрабатывающих производств:

- а) производство машин и оборудования;
- б) производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;
- в) производство транспортных средств и оборудования;
- г) металлургическое производство и производство готовых металлических изделий;
- д) производство резиновых и пластмассовых изделий;
- е) производство прочих неметаллических минеральных продуктов (строительных материалов);
- ж) производство древесины и производство изделий из дерева;
- з) производство мебели;
- и) текстильное и швейное производство;
- к) производство кожи, изделий из кожи и производство обуви.

1.5.2. возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, произведенных на Предприятиях, осуществляющих деятельность в сфере информационных технологий и зарегистрированных в Тюменской области, по следующим направлениям:

- а) производство компьютеров, периферийного оборудования, запоминающих устройств и прочих устройств хранения данных, средств защиты информации, а также информационных и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием средств защиты информации, прочих устройств автоматической обработки данных, коммуникационного оборудования;
- б) разработка компьютерного программного обеспечения;
- в) оптовая торговля программным обеспечением;
- г) деятельность по обработке данных;
- д) деятельность по созданию баз данных и информационных ресурсов;
- е) научные исследования и разработки в области защиты информации;
- ж) деятельность в области защиты информации.

1.6. Возмещению не подлежат транспортные расходы и расходы на охрану и страхование груза, предусмотренные договорами.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtumen.ru> (далее - Официальный портал) в разделе «Исполнительные органы власти», подразделы «Департамент инвестиционной

политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области», «Нормативные правовые и ненормативные правовые акты».

1.8. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о субсидиях включается в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

1.9. В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» проведение отбора для предоставления субсидий из областного бюджета, согласно настоящему Порядку, в период с 01.01.2014 до 01.01.2025 обеспечивается на официальном сайте Департамента, входящем в состав Официального портала (далее - сайт Департамента).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор для предоставления субсидии проводится на официальном сайте Департамента, входящем в состав Официального портала (далее - сайт Департамента), с указанием на едином портале информации о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информации о ходе и результатах отбора.

2.2. Порядок взаимодействия Главного распорядителя бюджетных средств и юридических лиц, заинтересованных в участии в отборе для предоставления субсидии (далее — Участники отбора):

а) Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает Участникам отбора доступ к сайту Департамента;

б) взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Участниками отбора осуществляется с использованием документов на бумажном носителе, электронной почты, сайта Департамента;

в) Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.6 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

г) осуществление Главным распорядителем бюджетных средств проверки Участника отбора на соответствие требованиям, определенным

пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.3. Способом проведения отбора для предоставления субсидии является запрос предложений, включающий в себя определение Получателя субсидии на основании заявок (далее – заявка) и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, категории, указанной в пункте 2.11 настоящего Порядка, критерию отбора, установленному пунктом 2.12 настоящего Порядка, соблюдения Участником отбора условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка и исходя из очередности поступления заявок для участия в отборе, определяемой датой и временем поступления заявок.

Главный распорядитель бюджетных средств при организации проведения отбора в текущем финансовом году обеспечивает соблюдение срока окончания приема заявок Участников отбора не позднее 30 ноября.

2.4. В целях проведения отбора Главный распорядитель бюджетных средств не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации на едином портале и не позднее чем за один рабочий день до даты начала срока приема заявок для участия в отборе размещает на сайте Департамента объявление о проведении отбора с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора (с размещением указателя страницы сайта Департамента на едином портале);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

д) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, а также характеристику результата;

е) доменного имени и (или) указателей страниц сайта Департамента;

ж) требований к Участникам отбора, определенных пунктом 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории и критериев отбора Получателей субсидии, установленных пунктами 2.11, 2.12 настоящего Порядка;

и) порядка подачи Участниками отбора заявок, установленного подпунктами 2.13.1 — 2.13.6 пункта 2.13 настоящего Порядка, в том числе требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки, установленного подпунктом 2.13.7 пункта 2.13 настоящего Порядка;

л) правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

м) порядка возврата заявок на доработку, установленного подпунктом 2.13.8 пункта 2.13 настоящего Порядка;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного пунктом 3.6 настоящего Порядка и правил распределения субсидии по результатам отбора, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка;

п) срока размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на сайте Департамента (с размещением указателя страницы сайта Департамента на едином портале), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на сайте Департамента и не позднее 3 рабочего дня до даты окончания срока приема заявок вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств не позднее пятого рабочего дня со дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее даты окончания срока приема заявок для участия в отборе направляет Участнику отбора соответствующие разъяснения.

2.6. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки Участник отбора не находится в перечне организаций и физических

лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

д) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки у Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки у Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

з) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) по состоянию на дату подачи заявки Участник отбора соответствует категории Получателей субсидии и критерию отбора, установленным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Порядка.

2.7. Проверка соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок, определенный абзацем первым пункта 2.14 настоящего Порядка:

2.7.1. при наличии технической возможности на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.7.2. в случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств:

а) посредством официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.fedsfm.ru>):

- в разделе «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» информации из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в разделе «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН» информации об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

б) посредством запроса у главных администраторов доходов областного бюджета - органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области:

- информации о том, что Участник отбора не получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- информации об отсутствии у Участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, при наличии информации о том, что Участник отбора получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, главные администраторы доходов областного бюджета - органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запроса, направляют указанную информацию Главному распорядителю бюджетных средств, в ином случае информация не направляется, что является основанием для подтверждения отсутствия задолженности;

в) посредством официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minjust.gov.ru>) в разделе «Деятельность в сфере иностранных агентов», подразделе «Реестр иностранных агентов» сведений о том, что Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

г) на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.nalog.ru>):

- посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) в налоговом органе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом)) информации:

- сведений об исполнении Участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) посредством Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Банкротство» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>) сведений о том, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства;

2.7.3. в случаях, когда Участником отбора приобретается оборудование и другие материальные и нематериальные ресурсы, предусмотренные подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты приема заявки направляет документы, подтверждающие приобретение оборудования и других ресурсов (договор купли-продажи, договор поставки, договор оказания услуг, акт приема-передачи оборудования, акт о приемке выполненных работ, акт ввода оборудования в эксплуатацию (при наличии)), прилагаемые к заявке, в Департамент информатизации Тюменской области для подготовки заключения о соответствии/несоответствии заявленных расходов требованиям подпункта 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка (далее - Заключение).

Департамент информатизации Тюменской области в течение 5 рабочих дней с даты направления Главным распорядителем бюджетных средств документов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, готовит Заключение и направляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств.

2.8. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

2.8.1. заявку на участие в отборе (далее — заявка);

2.8.2. расчет суммы, подлежащей возмещению в соответствии с представленными документами, произведенный по формуле, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Порядка;

2.8.3. перечень приобретенной продукции, указанной в подпунктах 1.5.1, 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка;

2.8.4. справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (при отсутствии задолженности у Участника отбора по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.8.5. копии договоров на поставку оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, заключенных с Предприятиями, выпускающими продукцию, указанную в подпунктах 1.5.1, 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка. При подаче последующих заявок в текущем финансовом году, в случае принятия в текущем году в отношении Участника отбора решения о предоставлении субсидии по последующим расходам, осуществленным по ранее представленным договорам, дальнейшее их представление для Участника отбора допускается в электронном виде на адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств или непосредственно Главному распорядителю бюджетных средств на электронном носителе;

2.8.6. копии документов, подтверждающих факт отгрузки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов покупателю, о транспортных расходах и расходах на охрану и страхование груза, производимых за счет Предприятия - изготовителя в случае, если такие расходы входят в состав стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов. К указанным документам относятся: товарно-транспортные накладные, транспортные железнодорожные накладные (квитанции), экспедиционные расписки, письма Предприятий - изготовителей о размере расходов на транспортные услуги, охрану и страхование груза с указанием даты отгрузки;

2.8.7. копии счетов-фактур и накладных Предприятий - изготовителей с печатью (при наличии печати) или со штампом покупателя, подтверждающие факт приема-передачи оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов покупателем;

2.8.8. копии платежных документов на оплату отгруженного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов с подтверждением банка о перечислении денежных средств на счет Предприятия — изготовителя;

2.8.9. копии платежных документов на оплату аванса с подтверждением банка о перечислении денежных средств на счет Предприятия - изготовителя и/или документов, подтверждающих оплату по аккредитиву, в случае поставки сложного оборудования;

2.8.10. справку Предприятия - изготовителя, подтверждающую, что приобретенное оборудование относится к разряду сложного, в случае, если сложное оборудование приобреталось с осуществлением авансовых платежей и аккредитивов;

2.8.11. копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты в течение года, предшествующего текущему финансовому году, стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, закупленных на Предприятиях на общую сумму не менее 1 млрд рублей (в том числе НДС);

2.8.12. информацию (выписку из реестра акционеров, справку, иной документ), заверенную лицензированным регистратором (для акционерных обществ), по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки о том, что Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.8.13. копию документа, подтверждающего факт устранения выявленных несоответствий, подписанного сторонами договора поставки в случае поставки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, не соответствующих условиям договора поставки по качеству и (или) комплектности;

2.8.14. копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты в текущем финансовом году стоимости оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, закупленных на Предприятиях на общую сумму не менее 1 млрд рублей (в том числе НДС).

2.9. К документам (их электронным копиям), указанным в подпунктах 2.8.1 — 2.8.14 пункта 2.8 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования: документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.8.1 — 2.8.3, в абзаце втором подпункта 2.8.4 (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации), в подпунктах 2.8.5

— 2.8.10, в подпункте 2.8.11 (при первичном обращении), в подпункте 2.8.12 (для акционерных обществ), в подпункте 2.8.13 (в случае поставки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, несоответствующих условиям договора поставки по качеству и (или) комплектности), в подпункте 2.8.14 пункта 2.8 настоящего Порядка, являются обязательными для представления Участниками отбора.

Документ, указанный в абзаце первом подпункта 2.8.4 пункта 2.8 настоящего Порядка, при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации представляется Участниками отбора по желанию;

При подаче последующих заявок в текущем финансовом году, в случае принятия в текущем году в отношении Участника отбора решения о предоставлении субсидии, представление документов, указанных в подпунктах 2.8.11, 2.8.14 пункта 2.8 настоящего Порядка, для Участника отбора допускается на электронном носителе.

2.11. К категории Получателей субсидий, согласно данному Порядку, относятся организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) всех форм собственности, ведущие добычу нефти и газового конденсата в Тюменской области, Ханты - Мансийском автономном округе — Югре, Ямало - Ненецком автономном округе и осуществляющие как основной вид деятельности добычу нефти и/или газа.

2.12. Критерий отбора Участников отбора, имеющих право на получение субсидии: Участник отбора заказал и оплатил в течение финансового года, предшествующего текущему финансовому году, стоимость приобретенного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий, закупленных на Предприятиях, на общую сумму не менее 1 млрд рублей (в том числе НДС). Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря. Текущий финансовый год - год, в котором подается заявка.

2.13. Порядок формирования и подачи Участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

2.13.1. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Участником отбора Главному распорядителю бюджетных средств на бумажных носителях при личном обращении Участника отбора или лица, имеющего право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо лица, действующего на основании доверенности (представителя Участника отбора), или представляются путем направления по почте в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Датой представления Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день поступления заявки Главному распорядителю бюджетных средств. Заявка подлежит регистрации Главным распорядителем бюджетных средств в день ее поступления.

2.13.3. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) полное наименование Участника отбора, идентификационный номер налогоплательщика;

б) почтовый адрес и адрес электронной почты Участника отбора, номер телефона;

в) банковские реквизиты;

г) сумму, подлежащую возмещению;

д) информацию о том, что затраты, предъявляемые Участником отбора к возмещению, связаны с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров);

е) согласие Участника отбора на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение, что на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки:

- Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- согласие на публикацию (размещение) на едином портале в системе «Электронный бюджет» и на сайте Департамента информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке (в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка);

з) подтверждение, что на дату подачи заявки Участник отбора соответствует категории Получателей субсидии и критерию отбора, установленным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Порядка;

и) обязательство представить документы, указанные в пункте 3.15, 4.1 настоящего Порядка;

к) сведения о достижении значений результата предоставления субсидии, характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), установленных пунктом 3.13 настоящего Порядка.

2.13.4. К заявке Участник отбора прикладывает документы в соответствии с подпунктами 2.8.1 — 2.8.14 пункта 2.8, пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

2.13.5. Количество заявок, которое может быть представлено Участником отбора, не ограничено.

2.13.6. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13.7. Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку путем отзыва уже поданной и подачи новой заявки в любое время до момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Внесение изменений в заявку и прилагаемые к ней документы (в том числе, в их содержание и состав) после регистрации заявки Главным распорядителем бюджетных средств не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.13.8 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе по собственной инициативе отозвать свою заявку в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о результатах проведения отбора путем подачи Главному распорядителю бюджетных средств соответствующего письменного обращения. В случае отзыва заявки Участнику отбора возвращается заявка и прилагаемые к ней

документы. Возврат осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств лично (лицу, подписавшему заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). Возврат документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, но не препятствует повторной подаче документов в сроки, указанные в объявлениях о проведении отборов.

2.13.8. Порядок возврата заявки на доработку:

Участник отбора в любое время, начиная с даты начала приема заявок на участие в отборе и до принятия решения о результатах проведения отбора, вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств уведомление об отзыве заявки в целях ее доработки.

Возврат заявки и документов осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Участника отбора соответствующего уведомления об отзыве заявки, и дальнейшее рассмотрение отозванной заявки не осуществляется.

Участник отбора формирует доработанную заявку и направляет на рассмотрение Главному распорядителю бюджетных средств в течение срока, установленного для подачи заявок на участие в отборе, при этом датой представления Участником отбора доработанной заявки считается день ее регистрации после доработки.

2.14. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней с даты приема заявки от Участника отбора в целях рассмотрения и оценки заявок:

а) рассматривает документы на соответствие требованиям настоящего Порядка;

б) принимает решение об отсутствии оснований для отклонения заявки, в отношении которых отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка, на финансирование которых достаточно средств (в полном объеме) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с указанием размера субсидии, запрашиваемой Участником отбора;

в) принимает решение об отсутствии оснований для отклонения заявки, в отношении которых отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего Порядка, на финансирование которых не достаточно средств (в полном объеме или частично) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с указанием размера субсидии, запрашиваемой Участником отбора;

г) принимает решение об отклонении заявки при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.15. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

а) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных Участником отбора заявки и документов, обязательных для представления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктом 2.9 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

д) подача Участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) подача Участником отбора заявки до даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

ж) несоблюдение Участниками отбора условий, установленных подпунктами «б», «г» пункта 3.8 настоящего Порядка.

2.16. Решения Главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренные подпунктами «б» - «г» пункта 2.14 настоящего Порядка фиксируются Протоколом подведения итогов отбора, который размещается Главным распорядителем бюджетных средств на сайте Департамента (с размещением указателя страницы сайта Департамента на едином портале) не позднее 14 календарных дней со дня его издания и содержит следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- наименование Участников отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения и положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование Участников отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения их заявок, на финансирование которых достаточно средств (в полном объеме) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с указанием размера субсидии, запрашиваемой Участником отбора;
- наименование Участников отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения их заявок, на финансирование которых не достаточно средств (в полном объеме или частично) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, с указанием размера субсидии, запрашиваемой Участником отбора.

2.17. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с даты оформления Протокола подведения итогов отбора уведомляет

Участников отбора о результатах проведения отбора путем направления уведомления на электронную почту Участника отбора, указанную в заявке.

2.18. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок. В случае поступления заявок от двух и более Участников отбора, при условии отсутствия оснований для отклонения заявки Участника отбора, установленных пунктом 2.15 настоящего Порядка, решение о предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем бюджетных средств в порядке очередности поступления и регистрации заявок.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок Главным распорядителем бюджетных средств признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и настоящим Порядком, только одна заявка, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о предоставлении субсидии Участнику отбора, подавшему такую заявку.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки, Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе размещает на едином портале в системе «Электронный бюджет» и на сайте Департамента информацию о признании отбора несостоявшимся.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на едином портале в системе «Электронный бюджет» и на сайте Департамента не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты издания Протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.16 настоящего Порядка, принимает решение в форме приказа:

а) о предоставлении субсидии и о размере предоставляемой субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

б) об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Участником отбора заявки и документов, обязательных для представления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктом 2.9 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, обязательных для представления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с даты издания Приказа о предоставлении субсидии или Приказа об отказе в предоставлении субсидии уведомляет Участников отбора о принятом решении путем направления уведомления на электронную почту Участника отбора, указанную в заявке.

3.4. Предоставление субсидий Получателям субсидии производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию соответствующего мероприятия государственной программы Тюменской области «Развитие промышленности и инвестиционной деятельности» с учетом очередности поступления заявок на участие в отборе.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи для финансирования субсидии в полном объеме, ее финансирование производится в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Распределение субсидии производится исходя из очередности поступления заявок Получателей субсидии, на финансирование которых достаточно средств (в полном объеме) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка, в дальнейшем, исходя из очередности поступления заявок Получателей субсидии, на финансирование которых не достаточно средств (в полном объеме или частично) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.6. Расчет субсидии Получателю субсидии по возмещению части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, а также информационно-коммуникационных технологий, произведенных на Предприятиях, производится по формуле:

$$СВ = \sum (СО - НДС - РТ - РОС) \times 5\% / 100\%, \text{ где:}$$

СВ - сумма возмещения стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, руб.;

СО - стоимость заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, руб.;

НДС - налог на добавленную стоимость, руб.;

РТ - транспортные расходы, руб.;

РОС - расходы на охрану и страхование груза, руб.

3.7. Возмещение из областного бюджета части стоимости заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, информационно-коммуникационных технологий, произведенных

Предприятиями, осуществляется в размере пяти процентов стоимости (без НДС) заказанного и оплаченного оборудования, других материальных и нематериальных ресурсов, а также информационно-коммуникационных технологий, произведенных Предприятиями.

3.8. Возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов осуществляется при условии:

а) достоверности представленной Участником отбора (Получателем субсидии) информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) соответствия расходов, заявленных Участником отбора к возмещению, условиям, предусмотренным пунктами 3.9 - 3.12 настоящего Порядка;

в) выполнения Получателем субсидии требований, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка, после получения возмещения на приобретение сложного оборудования;

г) предоставления Получателем субсидии согласия на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) достижения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.9. Возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов по каждой единице оборудования или другого материального ресурса может осуществляться один раз, при этом допускается поэтапная оплата заказанного оборудования или другого материального и нематериальных ресурса.

3.10. Возмещению подлежат расходы, предусмотренные подпунктами 1.5.1, 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка, которые возникли у Участника отбора не ранее даты включения Предприятия в перечень участвующих в реализации федеральных планов импортозамещения, утвержденный распоряжением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 2434-рп, и не ранее чем за 2 года до дня подачи Заявки.

3.11. Возмещению подлежат расходы, понесенные Участником отбора при приобретении продукции непосредственно у Предприятия - изготовителя (программного обеспечения непосредственно у Предприятия-разработчика).

В случае возмещения расходов в соответствии с подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка возмещению подлежат затраты, понесенные при приобретении продукции:

- непосредственно у Предприятия-разработчика, осуществляющего деятельность в сфере информационных технологий;

- у Предприятия, осуществляющего деятельность в сфере информационных технологий, доля Предприятия - разработчика в уставном капитале которого составляет 50 процентов и более.

При этом программное обеспечение Предприятия-разработчика, соответствующее подпункту 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка, должно быть внесено в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, размещенный на сайте <https://reestr.digital.gov.ru/reestr/>.

3.12. Оборудование и другие материальные и нематериальные ресурсы должны быть оплачены в сроки, не превышающие 30 календарных дней со дня их отгрузки Участнику отбора, за исключением оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, закупаемых по договорам, которыми предусмотрено наличие заключения о качестве продукции, срок оплаты которых не должен превышать 90 календарных дней со дня их отгрузки Участнику отбора.

В случае поставки оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, не соответствующих условиям договора поставки по качеству и (или) комплектности, их оплата должна быть произведена не позднее 30 календарных дней со дня надлежащего исполнения требований об устранении выявленных несоответствий.

В случае, если оборудование является сложным, к возмещению из областного бюджета принимается его стоимость в части, оплаченной авансом или по аккредитиву до дня отгрузки покупателю.

Под сложным оборудованием понимается оборудование, требующее продолжительного более 6 месяцев цикла изготовления.

3.13. Результатом предоставления субсидии является приобретение (оплата стоимости) Получателем субсидии в течение текущего финансового года оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, предусмотренных подпунктами 1.5.1, 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка.

Значением результата предоставления субсидии является стоимость приобретенного (оплаченного) Получателем субсидии в течение текущего финансового года оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, предусмотренных подпунктами 1.5.1, 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Порядка, на сумму не менее 1 млрд рублей (в том числе НДС).

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристикой) результата предоставления субсидии является количество Предприятий, у которых Получатель субсидии в течение текущего финансового года заказал и оплатил оборудование и другие материальные и нематериальные ресурсы. Значение характеристики результата предоставления субсидии - не менее трех единиц.

3.14. Перечисление субсидии Получателю субсидии производится единовременно в размере, предусмотренном пунктами 3.6, 3.7 настоящего Порядка, на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в кредитной организации, указанной в заявке, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, предусмотренного подпунктом «а»

пункта 3.1 настоящего Порядка, без заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.15. После получения Получателем субсидии в форме возмещения на приобретение сложного оборудования Получатель субсидии обязан представить Главному распорядителю бюджетных средств документы, подтверждающие отгрузку сложного оборудования.

Документы предоставляются Получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня отгрузки покупателю сложного оборудования, но не позднее чем через 12 месяцев со дня подачи Заявки Главному распорядителю бюджетных средств. Датой представления документов признается дата регистрации входящего документа Главным распорядителем бюджетных средств.

IV. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии представляет в адрес Департамента отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии) по форме приложения к настоящему Порядку (далее — Отчет).

Отчет представляется:

ежеквартально в срок не позднее первого числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, и отражает стоимость оплаченного Получателем субсидии оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Порядка, начиная с даты получения субсидии в текущем финансовом году;

по итогам отчетного года не позднее первого числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, и отражает стоимость оплаченного Получателем субсидии оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Порядка, в течение финансового года, в котором была предоставлена субсидия, начиная с даты получения субсидии в текущем финансовом году.

Департамент осуществляет проверку отчетов, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим пунктом, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Результаты проверки отчетности, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, при наличии замечаний к установленной форме отчетности или содержанию в ней недостоверных сведений, оформляются заключением, которое подписывается сотрудником Департамента, проводившим проверку, и в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляется Получателю субсидии заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке, с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят. В случае отсутствия замечаний к представленной отчетности заключение по результатам проверки отчетности не оформляется.

Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения либо устранить указанные замечания и представить в

адрес Департамента доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо представить письменные возражения и пояснения на заключение, оформленное по результатам проверки отчетности.

Проверка доработанного отчета либо рассмотрение возражений и пояснения Получателя субсидии осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня его получения Департаментом и результаты оформляются заключением либо отзывом на возражения и пояснения.

4.2. Проведение проверок осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля Тюменской области для обеспечения соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Государственный финансовый контроль за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии, осуществляется в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Департамент осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий в форме камеральных и выездных проверок.

4.5. Камеральные проверки Получателей субсидии проводятся Департаментом сплошным методом без выезда к местонахождению Получателей субсидии на основании документов, представленных в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня их получения Департаментом.

Результаты камеральной проверки оформляются заключением в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания камеральной проверки. Заключение подписывается сотрудником, проводившим проверку документов.

4.6. Выездные проверки проводятся сплошным методом по местонахождению Получателей субсидии, получивших возмещение части стоимости заказанного и оплаченного оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов.

4.7. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Департамента (или лицом, его замещающим) и оформляется приказом, в котором указываются наименование Получателя субсидии, подлежащего проверке, тема выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки: руководитель и состав контрольной группы, срок проведения выездной проверки (далее - приказ о проведении выездной проверки).

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Департамент уведомляет путем направления письма на почтовый адрес или на электронный адрес Получателя субсидии о проведении выездной проверки, не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала выездной проверки.

4.8. Продление срока проведения выездной проверки возможно при выявлении противоречий по содержанию между представленными документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности). С целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя субсидии).

В случае необходимости продления срока выездной проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы на руководителя Департамента (или лицо, его замещающее) направляется докладная записка с обоснованием такой необходимости в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется приказом руководителя Департамента (или лицом, его замещающим), при этом продление срока проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Копия решения о продлении выездной проверки направляется Получателю субсидии заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в Заявке, в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

4.9. Непредставление Получателем субсидии, в отношении которого проводится проверка, документов и информации или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, являются основанием для возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 4.18 настоящего Порядка.

4.10. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки или приказом о продлении срока выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Получателю субсидии.

4.11. Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня вручения (направления) акта вправе представить письменные возражения (пояснения) на акт проверки. Письменные возражения (пояснения) Получателя субсидии приобщаются к материалам выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Отзыв должностного лица, осуществляющего проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.12. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, который утверждается руководителем Департамента до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей субсидии, в отношении которых Департаментом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

4.13. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год;

б) размер полученного возмещения;

в) количество получателей субсидии.

4.14. Должностные лица Департамента, осуществляющие камеральную и (или) выездную проверку, имеют право:

4.14.1. Знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Участников отбора, Получателей субсидии), относящимися к предмету проверки.

4.14.2. В пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц, уполномоченных Участником отбора, Получателем субсидии, письменные объяснения по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.14.3. Направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности).

4.14.4. При проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, в которых находятся документы, оборудование, другие материальные и нематериальные ресурсы, по информации, представленной Получателями субсидии, в отношении которых осуществляется проверка. Требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, и (или) документов, подтверждающих выбытие оборудования других материальных и нематериальных ресурсов, использование оборудования других материальных и нематериальных ресурсов, по факту приобретения (получения) которых была возмещена часть стоимости оборудования, материальных и нематериальных ресурсов из средств областного бюджета, согласно настоящему Порядку.

4.15. Должностные лица Департамента, осуществляющие камеральную и (или) выездные проверки, обязаны:

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

4.15.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

4.15.3. Сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий.

4.15.4. Проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

4.15.5. Уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя субсидии о проведении контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты).

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

4.17. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Участников отбора, Получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.18. В случае нарушения Получателями субсидий условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.8 настоящего Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органом государственного финансового контроля, а также в том числе в случае получения Департаментом представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.8 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня оформления заключения по итогам проверки документов, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка, составления актов выездной проверки или получения представления от органов государственного финансового контроля, направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в объеме суммы, полученной в рамках Заявок, в отношении которых выявлены нарушения, заказным письмом с уведомлением о вручении, с указанием платежных реквизитов. При этом Департамент прекращает рассмотрение иных заявок, поданных Участником отбора (Получателем субсидии) в рамках настоящего Порядка.

4.19. В случае непредставления отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, а также при наличии замечаний к доработанной отчетности в соответствии с абзацем седьмым пункта 4.1 настоящего Порядка, Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет в полном объеме.

4.20. Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня непредставления отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка направляет Получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

4.21. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получатель субсидии теряет право на обращение в Департамент за получением субсидии в рамках настоящего Порядка до даты погашения задолженности в полном объеме.

При осуществлении возврата суммы субсидии в полном объеме, указанной в уведомлении о возврате, Получатель субсидии имеет право на получение возмещения в соответствии с настоящим Порядком. При этом возмещение не осуществляется по договорам на поставку оборудования и других материальных и нематериальных ресурсов, которые были представлены в рамках Заявки и по которым Департаментом принято решение о возврате субсидии.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий из средств
областного бюджета на возмещение части стоимости
заказанного и оплаченного оборудования
и других материальных и нематериальных ресурсов

Директору Департамента
инвестиционной политики и государственной поддержки
предпринимательства Тюменской области

Отчет о достижении значений результата
предоставления субсидии, характеристик (показателей, необходимых для
достижения результатов предоставления субсидии)

_____ (наименование Получателя субсидии)

ИНН _____ ОГРН _____

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

(отчетная дата)

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии)	Единица измерения	Плановое значение на отчетную дату	Фактическое значение на отчетную дату	Процент достижения	Причины отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя субсидии

(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.