



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2024 № 846-п
г. Ярославль

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из федерального и областного бюджетов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ярославской области

В целях реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»,

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из федерального и областного бюджетов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе.

2. Внести в постановление Правительства Ярославской области от 26.02.2013 № 171-п «О поддержке агропромышленного производства области» изменения, признав абзац седьмой пункта 1 и Порядок предоставления из федерального и областного бюджетов субсидий, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, утвержденный постановлением, утратившими силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы агропромышленного комплекса.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
Губернатора Ярославской области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the text of the signature.

А.М. Колядин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Ярославской области
от 14.08.2024 № 846-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из федерального и областного бюджетов
на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным
кредитам (займам) в агропромышленном комплексе

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из федерального и областного бюджетов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее – Порядок) регулирует предоставление субсидий из федерального и областного бюджетов на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее – субсидии). Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, полученным при заключении инвестиционных кредитных договоров в российских кредитных организациях и государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», и займам, полученным при заключении договоров займа в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах.

1.2. Субсидии предоставляются по кредитам (займам), полученным на цели и в сроки, установленные пунктом 2 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (далее – Правила), приведенных в приложении № 13 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», в целях реализации государственной программы Ярославской области «Развитие сельского хозяйства в Ярославской области», утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 25.03.2024 № 353-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие сельского хозяйства в Ярославской области» на 2024 – 2030 годы».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области (далее – министерство).

1.4. Субсидии предоставляются из федерального и областного бюджетов в целях реализации инвестиционных проектов.

1.5. Способ предоставления субсидии – возмещение части затрат.

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и не включаются в налоговую базу по налогу на добавленную стоимость.

1.6. Условия предоставления субсидии:

- включение данных о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии (участника отбора) в отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, сельскохозяйственных товаропроизводителей, получателей средств, производителей зерновых культур Ярославской области за отчетный финансовый год;

- выполнение получателями субсидии обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов. Субсидии на уплату процентов, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов, не предоставляются;

- предоставление субсидий по кредитным договорам (договорам займа), заключенным для реализации инвестиционных проектов, отобранных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации до 31 декабря 2016 года включительно, а также инвестиционных проектов, реализация которых начата не ранее 2010 года и которые не проходили процедуру отбора в соответствии с пунктом 7 Правил, до дня полного погашения обязательств заемщика в соответствии с кредитным договором (договором займа);

- начало пользования кредитными средствами по кредиту (займу) (кредиту в рамках кредитной линии) или его части – до 01 января 2019 года, за исключением кредитов (займов), полученных после 01 января 2019 года на рефинансирование кредитов (займов), предусмотренных подпунктами «ж» и «з» пункта 2 Правил;

- инвестиционные проекты, прошедшие отбор по 31 декабря 2016 года включительно в порядке, установленном Министерством сельского хозяйства Российской Федерации для предоставления субсидий, считаются отобранными для целей Порядка и повторному отбору не подлежат;

- недопущение изменения направления целевого использования привлеченных в целях реализации инвестиционных проектов кредитов

(займов), указанного при прохождении такими проектами отбора, в порядке, установленном Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Категории получателей субсидий

Право на получение субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.4 раздела 1 Порядка, имеют сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянские (фермерские) хозяйства и сельскохозяйственные потребительские кооперативы, осуществляющие производственную деятельность на территории Ярославской области.

3. Требования, предъявляемые к получателям субсидии (участникам отбора получателей субсидии)

По состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в отборе получателей субсидий (далее – отбор) и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) получатели субсидии (участники отбора) должны соответствовать следующим требованиям:

- получатели субсидии (участники отбора) – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не должна быть введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии (участники отбора), являющиеся индивидуальными предпринимателями, не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- на едином налоговом счете получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, или размер такой задолженности не должен превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об

индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем субсидии (участником отбора);

- получатели субсидии (участники отбора) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- получатели субсидии (участники отбора) не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели предоставления субсидии;

- получатели субсидии (участники отбора) не должны иметь просроченную задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ярославской области, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ярославской областью;

- получатели субсидии (участники отбора) не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатели субсидии (участники отбора) не должны находиться 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;

- получатели субсидии (участники отбора) не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

4. Правила проведения отбора и порядок взаимодействия министерства с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

4.1. Общие положения о проведении отбора

4.1.1. Отбор проводится министерством путем запроса предложений на основании заявок на участие в отборе (далее – заявки) исходя из соответствия участников отбора категориям получателей субсидий, установленным разделом 2 Порядка, и критериям отбора.

4.1.2. Критерием отбора является соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным разделом 3 Порядка, и соблюдение участником отбора условий, установленных пунктом 1.6 раздела 1 Порядка.

4.1.3. Отбор в соответствии с целью предоставления субсидии, указанной в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, проводится на едином портале посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

4.1.4. Взаимодействие министерства с участниками отбора осуществляется в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.1.5. Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2. Объявление о проведении отбора

4.2.1. Объявление о проведении отбора размещается министерством до даты начала приема заявок, после публикации на едином портале информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Срок начала приема заявок с целью предоставления субсидий устанавливается не позднее 01 декабря года предоставления субсидии.

4.2.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области (далее – министр) или уполномоченного им лица, публикуется на едином портале и включает информацию, предусмотренную пунктом 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации

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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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».

4.2.3. Дата начала приема заявок, установленная объявлением о проведении отбора, не может быть ранее даты публикации объявления о проведении отбора.

4.2.4. Дата окончания приема заявок, установленная объявлением о проведении отбора, не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

4.3. Разъяснение положений объявления о проведении отбора

4.3.1. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее чем за 2 рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в министерство не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.3.2. В течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса, указанного в пункте 4.3.1 данного подраздела, министерство направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым данного пункта, предоставляется всем участникам отбора.

4.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.4.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены объявлением о проведении отбора.

4.4.2. Участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет» и представляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением о проведении отбора.

4.4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4.4.4. Заявка содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименования участника отбора (для юридических лиц);
- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и идентификационный номер налогоплательщика руководителя юридического лица;
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- реквизиты счетов для перечисления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
- информация о соответствии участника отбора обязательным требованиям, установленным разделом 3 Порядка;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

4.4.5. Заявка содержит следующие документы:

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (в случае, если имеются неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов);

- копия уведомления территориального налогового органа об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика с отметкой территориального налогового органа (при использовании права на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость);

Для подтверждения соответствия условиям, предусмотренным пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, в состав заявки включаются следующие документы:

- копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих оплату процентов и основного долга за период, указанный в заявке;

- копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа), приведенных в перечне документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа) на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования (приложение 1 к Порядку), и в перечне документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов) на строительство, реконструкцию, модернизацию объектов, а также на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности (приложение 2 к Порядку), по мере использования кредита;

- расчет размера субсидий по форме согласно приложению 3 к Порядку.

4.4.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

4.4.7. Размер субсидии (C_i) определяется по следующей формуле:

$$C_i = \frac{O_z \times K_d \times C_r}{100 \% \times 365 (366)},$$

где:

O_z – остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии;

K_d – количество дней пользования кредитом (займом) в расчетном периоде;

C_r – ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации или ключевая ставка, действующая на 01 июля 2019 года.

Расчет размера субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 6 Правил исходя из ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки, действующих по состоянию на 01 июля 2019 года, вне зависимости от периода, за который предоставляется расчет средств заемщику на выплату процентов по кредиту (займу), полученному в соответствии с пунктом 2 Правил.

В случае если значение ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки по состоянию на 01 июля 2019 года превышает значение ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), – на дату составления соответствующего документа к кредитному договору (договору займа), расчет размера субсидии осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставке, действующим на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), – на дату составления соответствующего документа к кредитному договору (договору займа).

Размер субсидии не должен превышать размера фактических затрат получателя субсидии на уплату процентов по кредитным договорам (договорам займа), предусмотренным пунктом 2 Правил.

4.4.8. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.4.9. Для участия в отборе один участник отбора одновременно вправе подать только одну заявку.

4.4.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Отзыв заявки

4.5.1. Участник отбора имеет право отозвать свою заявку до окончания срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

4.5.2. Отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.5.3. Министерство возвращает заявку и прилагаемые к ней документы, поданные участником отбора, в день подачи заявления об отзыве заявки.

4.5.4. Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до окончания срока приема заявок, определенного объявлением о проведении отбора.

4.6. Внесение изменений в заявку

4.6.1. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.6.2. Участник отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести в заявку изменения путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора, и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном подразделом 4.4 данного раздела Порядка.

4.7. Возврат заявок на доработку

Возврат заявок участникам отбора на доработку Порядком не предусмотрен.

4.8. Рассмотрение заявок, определение победителей отбора

4.8.1. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, министерству открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет».

Министерство вправе определить дату окончания срока подачи заявок, после наступления, которой министерству открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам в системе «Электронный бюджет».

4.8.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным разделом 3 Порядка, осуществляется автоматически в системе

«Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным разделом 3 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.8.3. Вскрытие заявок осуществляется после окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора, и оформляется протоколом вскрытия заявок.

4.8.4. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.8.5. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически, не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным объявлением о проведении отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или иного уполномоченного лица в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.8.6. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным подразделом 4.4 данного раздела Порядка, проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным разделом 3 Порядка, и проверка соблюдения участником отбора условий, установленных пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, осуществляются министерством в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

4.8.7. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.8.8. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на

основании результатов рассмотрения заявок, не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.8.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение от участника отбора информации и документов для разъяснения положений представленных им документов и информации, министерство направляет участнику отбора с использованием системы «Электронный бюджет» запрос разъяснения в отношении документов и информации, направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

4.8.10. В запросе министерство устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

4.8.11. Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 4.8.9 данного подраздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 4.8.10 данного подраздела.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 4.8.9 данного подраздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 4.8.10 данного подраздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 4.8.17 данного подраздела.

4.8.12. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным подразделом 4.4 данного раздела Порядка, участник отбора соответствует требованиям, установленным разделом 3 Порядка, и участником отбора соблюдены условия, установленные пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

4.8.13. Основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии:

- несоблюдение участником отбора условий, установленных пунктом 1.6 раздела 1 Порядка;
- несоответствие участника отбора категориям получателей субсидий, указанным в разделе 2 Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.4.5 подраздела 4.4 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным пунктами 4.4.4 и 4.4.5 подраздела 4.4 данного раздела Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки в соответствии с подразделом 4.4 данного раздела Порядка;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в соответствии с подразделом 4.4 данного раздела Порядка.

4.8.14. Ранжирование надлежащих заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

4.8.15. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования надлежащих заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

Субсидия распределяется между участниками отбора, заявки которых были признаны надлежащими, на основании рейтинга, указанного в абзаце первом данного пункта.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, остаток субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше размера нераспределенной субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше размера нераспределенной субсидии, такому участнику отбора субсидия распределяется в пределах остатка.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований. Оставшаяся часть субсидии предоставляется в очередном финансовом году.

4.8.16. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется министерством в форме протокола подведения итогов отбора не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения заявок.

4.8.17. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей) получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4.8.18. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически не позднее 1 рабочего дня после окончания срока рассмотрения заявок на основании результатов определения победителей отбора, не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.9. Отмена проведения отбора

4.9.1. Министерство отменяет проведение отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 календарный день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных пунктом 4.9.5 данного подраздела.

4.9.2. Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица, размещается на едином портале.

4.9.3. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.9.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.9.5. Отбор отменяется в случае:

- изменения лимитов бюджетных обязательств;
- изменения условий предоставления субсидии, и (или) требований к участникам отбора, и (или) перечня документов, входящих в состав заявки;
- выявления в объявлении о проведении отбора технических ошибок, препятствующих подаче заявок.

4.9.6. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 4.9.1 данного подраздела и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора министерство вправе

отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.10. Признание отбора несостоявшимся

Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5. Порядок взаимодействия министерства с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

5.1. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов на едином портале, с победителем (победителями) отбора заключается соглашение.

5.2. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, министерство формирует проект соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

5.3. Соглашение должно содержать следующие сведения:

- размер предоставляемой субсидии;
- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств министерству как главному распорядителю и получателю бюджетных средств;
- значения результата (результатов) и (или) показателя предоставления субсидии;
- план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек);
- формы и сроки сдачи отчетности о достижении результатов и (или) показателей предоставления субсидии;
- реквизиты для перечисления субсидии.

5.4. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

5.5. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления проекта соглашения, победитель (победители) отбора подписывает (подписывают) соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя победителя отбора в системе «Электронный бюджет».

5.6. Министерство в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного победителем (победителями) отбора соглашения устанавливает соответствие победителя (победителей) отбора требованиям, указанным в разделе 3 Порядка.

В случае соответствия победителя (победителей) отбора требованиям, указанным в разделе 3 Порядка, министерство в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

В случае несоответствия победителя (победителей) отбора требованиям, указанным в разделе 3 Порядка, министерство в срок, указанный в абзаце первом данного пункта, отказывает в заключении соглашения и направляет победителю (победителям) отбора в системе «Электронный бюджет» уведомление об отказе в заключении соглашения и предоставлении субсидии с указанием причин такого отказа.

5.7. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если победитель отбора не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

5.8. В случае отказа министерства от заключения соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному пунктом 5.6 данного раздела Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, министерство направляет участнику отбора, признанному победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участникам отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 4.8.15 подраздела 4.8 раздела 4 Порядка, предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

5.9. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии при отсутствии иных участников отбора министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

5.10. В случаях увеличения министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участника отбора,

признанного победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участников отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 4.8.15 подраздела 4.8 раздела 4 Порядка, субсидия распределяется без повторного проведения отбора по решению министерства. Участникам отбора, указанным в данном пункте, направляется предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

5.11. В случаях, предусмотренных соглашением, министерство в течение 10 рабочих дней со дня изменения условий соглашения формирует проект дополнительного соглашения и направляет его для подписания получателю субсидии.

5.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

5.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.14. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

5.15. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 30.11.2021 № 199н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам», в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

6. Порядок предоставления субсидий победителю (победителям) отбора

6.1. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусмотренных на данные цели в порядке, установленном законодательством, и не включаются в налоговую базу по налогу на добавленную стоимость.

6.2. Для перечисления средств получателям субсидии в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов на едином портале, министерство составляет реестр предоставления бюджетных средств по форме согласно приложению 4 к Порядку.

6.3. Субсидии предоставляются в течение года всем участникам отбора, включенным в реестр предоставления бюджетных средств по направлению, указанному в объявлении о проведении отбора.

6.4. В целях перечисления средств получателям субсидий реестр, указанный в пункте 6.2 данного раздела Порядка, направляется министерством в министерство финансов Ярославской области в соответствии с приказом департамента финансов Ярославской области от 30.12.2020 № 65н «Об утверждении порядка совершения операций в системе казначейских платежей министерством финансов Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента финансов Ярославской области».

6.5. Субсидии перечисляются получателям субсидий не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 4.8.16 подраздела 4.8 раздела 4 Порядка, в пределах утвержденного кассового плана расходов областного бюджета на расчетные счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях.

7. Результаты предоставления субсидий

Планируемым результатом предоставления субсидии по субсидируемым кредитам (займам) является уменьшение объема ссудной задолженности по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе на конец текущего финансового года. Значение результата предоставления субсидии рассчитывается в разрезе каждого заемщика на основании графика погашения основного долга по кредиту (займу),

утвержденного кредитной организацией и (или) сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативом.

8. Порядок представления отчетности

8.1. Порядок представления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии

8.1.1. Получатели субсидий не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляют в министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2021 № 199н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется в системе «Электронный бюджет» в течение года предоставления субсидий. Отчет за IV квартал представляется не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетной датой.

8.1.2. Министерство осуществляет проверку отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии в течение 30 календарных дней со дня окончания срока сдачи отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленного пунктом 8.1.1 данного подраздела.

8.1.3. Министерство отклоняет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии не позднее окончания срока проверки отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленного пунктом 8.1.2 данного подраздела, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с указанием следующих причин отклонения:

- информация представлена не в полном объеме;
- плановые значения показателей не соответствуют показателям, установленным соглашением;
- невозможен просмотр печатной формы отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

8.1.4. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего после дня отклонения отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии направляет отчет повторно при условии устранения замечаний.

8.1.5. В срок не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии министерство принимает решение о согласовании указанного отчета. Решение о согласовании отчета подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица.

8.2. Порядок представления отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек)

8.2.1. Получатели субсидий не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляют в министерство отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2021 № 199н «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) представляется в системе «Электронный бюджет» в течение года предоставления субсидий. Отчет за IV квартал представляется не позднее 15-го рабочего дня, следующего за отчетной датой.

8.2.2. Министерство осуществляет проверку отчетов о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) в течение 30 календарных дней со дня окончания срока сдачи отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленного пунктом 8.2.1 данного подраздела.

8.2.3. Министерство отклоняет отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) не позднее окончания срока проверки отчетов о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), установленного пунктом 8.2.2 данного подраздела, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с указанием следующих причин отклонения:

- информация представлена не в полном объеме;
- плановые значения показателей не соответствуют показателям, установленным соглашением;
- невозможен просмотр печатной формы отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

8.2.4. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего после дня отклонения отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), получатель субсидии направляет отчет повторно при условии устранения замечаний.

8.2.5. В срок не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов

предоставления субсидии (контрольных точек) министерство принимает решение о согласовании отчета. Решение о согласовании отчета подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра или уполномоченного им лица.

8.3. Порядок представления отчета о финансово-экономическом состоянии

Получатели субсидии представляют отчет о финансово-экономическом состоянии по форме, ежегодно утверждаемой приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, ежегодно устанавливаемые Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

9. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

9.1. Министерство осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, не реже одного раза в квартал.

9.2. Министерство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

9.3. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

При возникновении оснований для возврата субсидии в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня обнаружения нарушений, получателю субсидии направляется письменное требование о возврате субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату в областной бюджет.

9.5. В случае недостижения значения результата и (или) показателя предоставления субсидий в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным, министерство осуществляет расчет средств, подлежащих возврату в областной бюджет.

Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n),$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии;

m – количество результатов или показателей предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество результатов или показателей предоставления субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (K) рассчитывается по формуле:

$$K = \text{SUM}D_i / m,$$

где D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата или показателя предоставления субсидии.

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

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата или показателя предоставления субсидии (D_i), для результатов или показателей предоставления субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

Министерство в течение 10 календарных дней с момента установления факта недостижения значения результата и (или) показателя предоставления субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате средств с указанием суммы, подлежащей возврату, в соответствии с произведенным расчетом.

9.6. В случаях, установленных пунктами 9.4 и 9.5 данного раздела Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат средств в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в требовании, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате средств.

9.7. В случае невозврата средств в установленный срок взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

9.8. Требование о возврате субсидии, предусмотренное пунктами 9.4 и 9.5 данного раздела Порядка, не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа) на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования

1. Копии договоров на приобретение (лизинг) сельскохозяйственной техники, оборудования, включая тракторы и агрегатируемые с ними сельскохозяйственные машины, специализированных транспорта и техники, технологического и холодильного оборудования (далее – техника и оборудование), заверенные заемщиком

2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату техники и оборудования, включая авансовые платежи, заверенные заемщиком

3. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на приобретение техники и оборудования, заверенные заемщиком

4. Копии актов приема-передачи техники и оборудования по формам № ОС-1, № ОС-1б, № ОС-15, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», заверенные заемщиком

5. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту техники и оборудования:

- копия контракта на приобретение импортной техники и оборудования, заверенная заемщиком;

- копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату техники и оборудования, заверенные заемщиком;

- копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком;

- копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (представляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом);

- копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком;

- справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих целевое использование кредитов (займов) на строительство, реконструкцию, модернизацию объектов, а также на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности

1. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей и организаций агропромышленного комплекса:

1.1. Копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком

1.2. Копия сводной сметы на строительство, и (или) реконструкцию, и (или) модернизацию объекта, заверенная заемщиком

1.3. График выполнения строительно-монтажных работ

2. Документы, представляемые по мере использования кредита (займа):

2.1. При проведении работ подрядным способом:

2.1.1. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектных работ, экспертизы, технического надзора), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком и подрядчиком

2.1.2. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (проектных работ, экспертизы, технического надзора) и перечисление средств подрядчикам на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заемщиком

2.1.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком

2.1.4. Копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур на получение технологического оборудования, заверенные заемщиком

2.1.5. Копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком, по форме № ОС-15, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»

2.1.6. При оплате строительных материалов заемщиком:

- копии договоров на поставку строительных материалов, заверенные заемщиком;

- копии товарно-транспортных накладных на получение заемщиком строительных материалов, заверенные заемщиком;

- копии документов на передачу подрядчикам строительных материалов для включения их стоимости в форму № КС-3, утвержденную постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных

форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»

2.1.7. Копии актов о приемке выполненных работ, заверенные заемщиком, по форме № КС-2, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»

2.1.8. Копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заказчиком и подрядчиком (форма № КС-3, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»)

2.2. При проведении работ хозяйственным способом:

2.2.1. Копии приказа о назначении ответственных лиц, графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ, заверенные заемщиком

2.2.2. Копии сметы затрат, распорядительных документов заемщика об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком, выписки из ведомости на выдачу заработной платы работникам соответствующего подразделения, актов выполненных работ (форма № КС-2, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»), заверенные заемщиком

2.2.3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц, заверенные заемщиком

2.2.4. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (включая проектные работы, экспертизу, технический надзор), заверенные заемщиком

2.2.5. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчикам, заверенные заемщиком

2.3. Копии актов о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7

«Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств») и (или) актов приема-сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»), заверенные заемщиком.

2.4. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

2.4.1. Копия контракта на приобретение импортного оборудования, заверенная заемщиком

2.4.2. Копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования, заверенные заемщиком

2.4.3. Копии дебетового авизо в подтверждение перечисления валюты поставщику или свифтового сообщения о переводе валюты, заверенные заемщиком

2.4.4. Копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (представляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом)

2.4.5. Копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком

2.4.6. Справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком

2.4.7. Копии актов о приеме-передаче оборудования в монтаж, заверенные заемщиком (форма № ОС-15, утвержденная постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»)

3. Для крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов:

3.1. Копия титульного списка стройки, заверенная заемщиком

3.2. Копия сводной сметы на строительство, и (или) реконструкцию, и (или) модернизацию объектов, заверенная заемщиком

3.3. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заемщиком

4. Документы, представляемые заемщиком по мере выполнения графика работ:

4.1. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом, заверенные заемщиком

4.2. Копии актов выполненных работ, заверенные заемщиком

4.3. Копии актов приема-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию, заверенные заемщиком (представляются после окончания строительства, при этом субсидия на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам и займам, полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, выплачивается заемщикам по мере выполнения этапов работ)

5. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

5.1. Копия контракта на приобретение импортного оборудования, заверенная заемщиком

5.2. Копии платежных поручений и/или документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату оборудования, заверенные заемщиком

5.3. Копии свифтовых сообщений о подтверждении перевода валюты, заверенные заемщиком

5.4. Копия грузовой таможенной декларации, заверенная заемщиком (представляется после оформления в установленном порядке грузовой таможенной декларации в соответствии с контрактом)

5.5. Копия паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком

5.6. Справка о состоянии паспорта импортной сделки, заверенная заемщиком

6. Для всех категорий заемщиков, указанных в Порядке предоставления из федерального и областного бюджетов субсидий, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе, использовавших кредит (заём) на строительство жилья для граждан, проживающих и работающих в сельской местности (дополнительно):

6.1. Копии документов, подтверждающих, что граждане, для которых построено жилье, проживают в сельской местности не менее 5 лет, за исключением граждан, прибывших на данное место жительства из-за пределов региона

6.2. Копии документов, подтверждающих, что граждане, для которых построено жилье, работают в сельской местности не менее 5 лет, за исключением граждан, прибывших из-за пределов региона и поступивших на работу в сельской местности области

7. При подтверждении целевого использования суммы согласно формам № ОС-3, № ОС-1, № ОС-1а, № ОС-15, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», и

формам № КС-2, № КС-3, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», принимаются к целевому использованию с учетом налога на добавленную стоимость.

РАСЧЕТ
размера субсидий из федерального и областного бюджетов
на возмещение части затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном
комплексе

_____ (полное наименование заемщика)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Расчетный счет _____

Наименование кредитной организации: _____

Банковский идентификационный код _____

Корреспондентский счет _____

Род деятельности заемщика по ОКВЭД: _____

Цель кредита (займа): _____

По кредитному договору (договору займа) № _____

В _____
(наименование кредитной организации)

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа): _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору: _____

3. Размер полученного кредита (займа): _____ рублей.

4. Процентная ставка по кредиту (займу) – _____ процентов годовых.

5. Ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации или ключевая ставка на дату заключения кредитного договора (договора займа) – _____ процентов годовых (предельная ставка по кредиту, если кредит взят в иностранной валюте, – _____ процентов годовых), ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации или ключевая ставка на 01 июля 2019 года – 7,5 процента годовых.

6. Курс рубля к иностранной валюте, установленный Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты процентов (для кредитов в иностранной валюте), – _____ рублей.

Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом (займом) в расчетном периоде	Размер начисленных и уплаченных процентов, руб. $\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.4}}{100\% \times 365 (366) \text{ дней}}$	Размер субсидии – всего, руб. $\frac{\text{гр.1} \times \text{гр.2} \times \text{п.5}}{100\% \times 365 (366) \text{ дней}}$
1	2	3	4

Размер предоставляемой субсидии (минимальная величина граф 3 и 4 таблицы): _____ рублей.

(сумма прописью)

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены в полном объеме.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель заемщика _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Расчет и уплату процентов подтверждаю

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель кредитной организации (филиала)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Порядку

Форма

РЕЕСТР
предоставления бюджетных средств
за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование заемщика и индивидуальный номер налогоплательщика	Номер и дата кредитного договора (договора займа)	Сумма принятого кредита (займа), руб.	Сумма субси- дии – всего, руб.	В том числе		Номер и дата соглашения, заключенного с министерством агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области
					субсидии из федераль- ного бюджета, руб.	субсидии из областного бюджета, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Министр (заместитель министра)
агропромышленного комплекса
и потребительского рынка
Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела государственной поддержки,
исполнения бюджета и отраслевой отчетности
министерства агропромышленного комплекса
и потребительского рынка Ярославской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.