



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.12.2024

г. Вологда

№ 1561

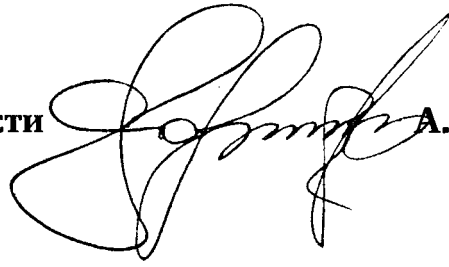
### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку производства продукции плодово-ягодных насаждений**

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782, постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку производства продукции плодово-ягодных насаждений (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства области**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Morozov', written over the text 'Председатель Правительства области'.

**А.М. Мордвинов**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 20.12.2024 № 1561

**Порядок  
предоставления субсидий на поддержку производства продукции  
плодово-ягодных насаждений  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения отбора и категории юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий на поддержку производства продукции плодово-ягодных насаждений (далее – субсидия, субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

Исполнительным органом области, 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 сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области (далее – Департамент).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с производством продукции плодово-ягодных насаждений, включая посадочный материал, закладку и уход за многолетними насаждениями (кроме виноградников), включая питомники, в рамках реализации регионального проекта «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса» государственной программы «Развитие агропромышленного и рыбохозяйственного комплексов Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 26 августа 2019 года № 791.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

многолетние насаждения – насаждения семечковых, косточковых, орехоплодных, субтропических, ягодных культур (далее – плодовые и ягодные культуры), насаждения хмеля, а также питомники плодовых и ягодных культур и питомники хмеля;

питомник – многолетние насаждения, в том числе маточные насаждения плодовых и ягодных культур, маточные насаждения зеленого черенкования, возделываемые с целью получения посадочного материала;

сад интенсивного типа – сады семечковые, косточковые с соблюдением сорто-подвойных комбинаций и с плотностью посадки 800 растений на 1 гектар и более;

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Получателями субсидий являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к организациям, занимающимся сельскохозяйственным производством, в соответствии со статьей 3 закона области от 8 мая 2013 года № 3047-ОЗ «О развитии сельского хозяйства в Вологодской области» (далее также – получатели, заявители, участники отбора):

осуществляющие деятельность на территории Вологодской области;

состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на дату подачи заявки на участие в отборе (далее – заявка);

имеющие в наличии площади многолетних плодовых и (или) ягодных насаждений и (или) питомников в году, предшествующем году предоставления субсидии;

Критериями отбора заявителей для предоставления субсидии являются:

соответствие заявителей настоящему пункту и пункту 2.12 настоящего Порядка;

соответствие заявки требованиям пунктов 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

2.2. Взаимодействие с заявителями при проведении отбора осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее – Портал).

В рамках осуществления отбора получателей Департамент обеспечивает размещение на Портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.agro.gov35.ru](http://www.agro.gov35.ru)) объявления о проведении отбора способом запроса предложений с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора на Портале и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.agro.gov35.ru](http://www.agro.gov35.ru));

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок 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 Департамента;

д) результата (результатов) предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата;

е) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru>);

ж) требований к заявителям, определенных в соответствии с пунктами 2.1, 2.12 настоящего Порядка, к перечню документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категорий и критериев отбора заявителей;

и) порядка подачи заявок заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок заявителей, порядка внесения изменений в заявки заявителей;

л) правил рассмотрения и оценки заявок заявителей;

м) порядка возврата заявок на доработку;

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

о) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать с Департаментом соглашение о предоставлении субсидии;

с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

т) даты размещения протокола подведения итогов отбора на Портале, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты

окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Для участия в отборе заявители подают на Портале заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и представляют электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

справка, подтверждающая отсутствие у заявителя на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, в соответствии с рекомендуемым образцом, установленным Министерством финансов области;

документ, подтверждающий использование организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, с копией отметки налогового органа о получении уведомления (представляется заявителями, использующими право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость);

отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (6-АПК), за год, предшествующий году предоставления субсидий (не представляется сельскохозяйственными товаропроизводителями, указанными в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»);

отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (9-АПК), за год, предшествующий году предоставления субсидий (не представляется заявителями, являющимися индивидуальными предпринимателями);

информация о производственной деятельности глав крестьянских фермерских хозяйств – индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-КФХ), за год,

предшествующий году предоставления субсидий (представляется индивидуальными предпринимателями – главами крестьянских (фермерских) хозяйств);

информация о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-ИП), за год, предшествующий году предоставления субсидий (представляется индивидуальными предпринимателями, кроме индивидуальных предпринимателей – глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

документы, подтверждающие права на земельный участок сельскохозяйственного назначения, на котором планируются закладка и (или) уход за многолетними насаждениями, или документы, удостоверяющие регистрацию прав на указанный земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения о плановой площади и плановых затратах на закладку и (или) уход за многолетними насаждениями по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

согласие заявителя на осуществление проверок Департаментом и органами государственного финансового контроля по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

перечень работников (с указанием должностей), выполняющих работы по уходу за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями, с приложением согласий работников на обработку персональных данных;

справка о расчете размера субсидий, причитающихся заявителю, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.4. В целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, Департаменту запрещено требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия требованиям, определенным пунктом 2.12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления заявителем в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

Датой предоставления заявителем заявки считается день подписания заявителем заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

2.5. Заявитель вправе в любое время до окончания отбора отозвать заявку путем формирования на Портале в электронной форме уведомления об отзыве заявки, на основании которого Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

Возврат заявки осуществляется автоматически после подписания заявителем уведомления об отзыве заявки.

Внесение изменений в заявку допускается путем отзыва ранее направленной заявки и направления новой в сроки приема заявок. Датой подачи заявки в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания заявителем новой заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

В ходе проведения отбора на получение субсидий возможен возврат заявки на доработку с указанием причин возврата на доработку через Портал не позднее 3 рабочего дня до окончания срока рассмотрения заявок. Заявитель вправе внести изменения в заявку и вновь подать ее на Портале в течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления Департаментом заявки на доработку. Доработанная заявка вновь не регистрируется, и датой подачи заявки считается день подписания первоначальной заявки заявителем с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Основание для возврата заявок на доработку – электронные копии документов, имеющие подчистки либо приписки, или опечатки в документе, зачеркнутые слова по тексту, отсканированы ненадлежащим образом (не читаются, неполный объем документа).

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, Департаментом представляются разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений по электронной почте заявителя.

В случае отмены проведения отбора Департамент размещает объявление об отмене проведения отбора на Портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Объявление об отмене отбора формируется в системе «Электронный бюджет, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Случаем отмены отбора является уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале.

2.6. Доступ Департаменту в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается с даты начала приема заявок.

Департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует и подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на Портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.7. Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок осуществляет в соответствии с установленной Департаментом



процедурой рассмотрение представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, а также на соответствие заявителя категории и критериям отбора получателей и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Проверка заявителя на соответствие требованиям, определенным абзацами вторым – девятым пункта 2.12 настоящего Порядка, при наличии технической возможности осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информация об отсутствии у получателей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока приема документов и 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока проверки заявок формируется и подписывается протокол подведения итогов отбора.

Протокол подведения итогов отбора формируется на Портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.8. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В случае признания отбора несостоявшимся не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока проверки заявок формируется и подписывается протокол о признании отбора несостоявшимся.

Протокол о признании отбора несостоявшимся формируется в электронной форме в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента (уполномоченного им лица), размещается на Портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.9. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме правового акта Департамента в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении заявителю субсидии Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, уведомляет заявителя о принятом решении путем направления проекта соглашения о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет».

В случае отсутствия регистрации заявителя в системе «Электронный бюджет» Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет заявителю соответствующее уведомление с предложением зарегистрироваться в системе «Электронный бюджет» посредством почтовой связи или передает лично представителю заявителя.

В случае отказа в предоставлении субсидии уведомление не направляется, информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения отображается в протоколе подведения итогов, размещенном на Портале.

2.11. Департамент отклоняет заявку и отказывает в предоставлении субсидий по следующим основаниям:

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.12 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или предоставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации, в том числе недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

Департамент отказывает в заключении соглашения о предоставлении субсидии на основании несоответствия заявителя требованиям, указанным в абзацах

втором – девятом пункта 2.12 настоящего Порядка, в случае, если на день заключения соглашения заявитель не соответствует требованиям, указанным в абзацах втором – девятом пункта 2.12 настоящего Порядка.

В случае отказа в заключении соглашения о предоставлении субсидии Департамент в течение 3 рабочих дней со дня выявления факта несоответствия заявителя требованиям, указанным в абзацах втором – девятом пункта 2.12 настоящего Порядка, направляет заявителю уведомление об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии с указанием причин отказа посредством почтовой связи или передает лично представителю заявителя и вносит изменения в правовой акт Департамента о предоставлении субсидий.

2.12. Требования, которым должен соответствовать заявитель на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

заявитель не должен являться 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

заявитель не должен 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;

заявитель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

заявитель не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Феде-

рации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем.

У заявителя по состоянию на первое число месяца подачи заявки должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью.

2.13. Субсидии предоставляются заявителям за счет средств областного бюджета по ставкам на 1 га площади закладки многолетних насаждений (кроме виноградников) и (или) площади уходных работ за многолетними насаждениями (до вступления в товарное плодоношение, но не более 3 лет с момента закладки садов интенсивного типа), включая питомники:

закладка многолетних плодовых и ягодных насаждений, питомников ягодных культур – 62 031 рубль (для ягодных насаждений к ставке применяется коэффициент 1,1);

закладка питомников плодовых культур – 215 000 рублей;

закладка садов интенсивного типа – 232 540 рублей;

уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями, садами интенсивного типа до начала периода их товарного плодоношения, питомниками плодовых и ягодных культур – 20 764 рубля.

Сроком наступления товарного плодоношения считается:

для плодовых и ягодных насаждений – 2 года с года их закладки (включая год закладки);

садов интенсивного типа – 3 года с года их закладки (включая год закладки).

Размер субсидии  $i$ -му заявителю определяется по следующей формуле:

$$SV_{\text{мн}i} = \sum ( S_{\text{мн}z} \times S_z + S_{\text{мн}y} \times S_y ), \text{ где:}$$

$SV_{\text{мн}i}$  – субсидии  $i$ -му заявителю по направлениям, указанным в настоящем пункте, рублей;

$S_{\text{мн}z}$  – плановая площадь закладки многолетних плодовых и ягодных насаждений  $i$ -го заявителя по видам насаждений, указанных в настоящем пункте, га;

$S_z$  – ставка субсидий на закладку многолетних плодовых и ягодных насаждений по видам насаждений, предусмотренная настоящим пунктом, рублей;

$S_{мну}$  – плановая площадь ухода за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями  $i$ -го заявителя по видам насаждений, указанных в настоящем пункте, га;

$S_y$  – ставка субсидий по уходу за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями по видам насаждений, предусмотренная настоящим пунктом, рублей.

#### 2.14. Получатель субсидии обязан:

вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

направить на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, собственные и (или) привлеченные средства (заемные и (или) кредитные средства, и (или) средства спонсоров, и (или) другие средства, полученные заявителем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета) в размере не менее 1% объема полученной субсидии.

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы получателя на оплату:

1) при закладке многолетних плодовых и ягодных насаждений, питомников плодовых и ягодных культур, садов интенсивного типа:

расходы, произведенные заявителем за период с 1 октября года, предшествующего году предоставления субсидии, по 1 октября года предоставления субсидии, на приобретение посадочного материала многолетних плодовых и ягодных насаждений, питомников плодовых и ягодных культур;

приобретение в текущем году минеральных удобрений, включая различные виды органоминеральных и биологических удобрений, тукосмесей;

приобретение в текущем году средств защиты растений, включая химические, биологические и бактериальные;

приобретение в текущем году горюче-смазочных материалов, запчастей;

расходы на услуги сторонних организаций по проведению технологических работ (включая сертификацию посадочного материала), произведенные заявителем в текущем году;

приобретение в текущем году грунтов и (или) материалов для выращивания саженцев (посадочного материала);

2) при уходе за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями, питомниками плодовых и ягодных культур, садами интенсивного типа, произведенных в текущем году расходов на:

приобретение минеральных удобрений, включая различные виды органоминеральных и биологических удобрений, тукосмесей;

приобретение средств защиты растений, включая химические, биологические и бактериальные;

приобретение горюче-смазочных материалов, запчастей;

услуги сторонних организаций по проведению технологических работ (включая сертификацию посадочного материала);

оплату труда работников, выполняющих работы по уходу за многолетними насаждениями, при этом расходование субсидии на оплату труда должно составлять не более 40% от суммы начисленной субсидии.

Размер авансовых платежей за счет средств субсидии при санкционировании расходов с лицевого счета получателя составляет не более 99% от цены договора, на основании которого получателем осуществляется приобретение товаров (работ, услуг), в соответствии с направлениями расходования субсидии, указанными в настоящем пункте.

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров, включая сумму налога на добавленную стоимость. Для иных получателей финансовое обеспечение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров без учета суммы налога на добавленную стоимость.

2.15. Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента на дату рассмотрения заявки.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в объемах, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка, заявителям, соответствующим условиям предоставления субсидий, распределение субсидий производится пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.16. Соглашение о предоставлении субсидий (далее – Соглашение) заключается в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов области, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его подписания заявителем (представителем заявителя).

Соглашение заключается при условиях:

принятия получателем обязательств по выполнению результатов предоставления субсидии (далее – результат) и характеристики результата (далее – характеристика), предусмотренных Соглашением;

принятия получателем обязательств по представлению документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка;

представления согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, и включения такого согласия в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверок Департаментом соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской

Федерации в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, и на включение таких положений в Соглашение.

Внесение изменений в Соглашение производится в порядке, установленном Соглашением, и оформляется дополнительным соглашением к Соглашению в соответствии с приложением к Соглашению в системе «Электронный бюджет». Экземпляр дополнительного соглашения к Соглашению для подписания сторонами готовится Департаментом.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива получателя, за исключением случаев наличия обстоятельств, указанных в абзаце первом пункта 4.10 настоящего Порядка, и наличия решения о неприменении к получателю мер по возврату субсидии, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом заявителя и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям с указанием (определением) перечня последующей процедуры таких действий и их сроков.

Уменьшение размера субсидий осуществляется пропорционально размеру субсидии, исчисленному в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично получателю (его представителю).

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его подписания заявителем (представителем заявителя).

В случае письменного отказа заявителя от заключения Соглашения либо незаключения Соглашения в течение 7 календарных дней с даты направления Соглашения заявитель считается уклонившимся от заключения Соглашения, а субсидия не предоставляется, о чем Департамент в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце, уведомляет заявителя способом, подтверждающим получение заявителем уведомления.

В случае реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности заявителя в период действия Соглашения получатель направляет в течение 15 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности.

При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся измене-

ния путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности заявителя.

При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя, 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 в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности заявителя с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности заявителя.

2.17. Эффективность предоставления субсидий оценивается Департаментом на основании достижения результата и характеристики, установленных Соглашением, по состоянию на 31 декабря года получения субсидий. Значения результатов и характеристик устанавливаются с округлением до трех знаков после запятой.

Результат 1 – площадь закладки многолетних насаждений (га).

Результат 2 – площадь ухода многолетних насаждений (га).

Результат 3 – площадь закладки и ухода многолетних насаждений (га).

Значение данных результатов, устанавливаемых Соглашением, соответствует размеру плановой площади закладки и (или) ухода за многолетними насаждениями, на основании которой рассчитан размер субсидии в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка. Значения результатов устанавливаются в соответствии с направлениями, заявленными к субсидированию.

Характеристика – общая площадь многолетних насаждений не ниже уровня года, предшествующего году предоставления субсидии (га).



2.18. Субсидии предоставляются Департаментом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.19. Субсидии перечисляются с лицевого счета Департамента, открытого в Министерстве финансов области, на лицевой счет заявителя, открытый в Министерстве финансов области, в течение 20 рабочих дней со дня представления заявителем извещения об открытии лицевого счета в Министерстве финансов области.

Перечисление денежных средств осуществляется на основании документов, определенных графиком документооборота, утверждаемым правовым актом Министерства финансов области.

Получатель обязан открыть лицевой счет в Министерстве финансов области не позднее 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

2.20. Получателям – юридическим лицам запрещается приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.21. Получатели вправе направлять не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным Соглашением, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, в случае принятия Департаментом по согласованию с Министерством финансов области решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия.

Для принятия решения о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, в году, следующем за годом предоставления субсидии, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель в срок до 15 января года, следующего за годом получения субсидии, обращается в Департамент с заявлением о наличии такой потребности с указанием причин образования остатка и с приложением документов, подтверждающих потребность в остатках средств (копии договора (договоров), копий счетов-фактур (счетов), копии акта (актов) сверки расчетов с контрагентом, копий документов, подтверждающих получение товарно-материальных ценностей (товарных накладных, и/или универсальных передаточных документов, и/или иных первичных учетных документов).

Департамент в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, осуществляет проверку представленных документов путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

На основании результатов проведенной проверки Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в кото-

ром предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

В случае отсутствия кредиторской задолженности Департамент принимает решение об отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении получателю.

В случае наличия кредиторской задолженности Департамент в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки разрабатывает проект решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка (далее – проект решения), и в течение 2 рабочих дней со дня разработки такого проекта решения направляет его на согласование в Министерство финансов области. Министерство финансов области рассматривает проект решения в течение 6 рабочих дней.

В случае согласования Министерством финансов области проекта решения Департамент в течение 5 рабочих дней со дня согласования проекта решения Министерством финансов области принимает решение о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении получателю.

В случае если по результатам рассмотрения проект решения Министерством финансов области не согласован, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня возврата несогласованного проекта решения принимает решение об отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, и в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление о принятом решении получателю.

В случае принятия решения об отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, получатель обязан вернуть не использованный в отчетном финансовом году остаток субсидии, полученной в соответствии с заключенным Соглашением, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления о принятии решения об отсутствии потребности в средствах. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

2.22. Под условиями предоставления субсидий понимаются положения, предусмотренные настоящим разделом.

2.23. В случае выявления фактов, являющихся основанием возврата субсидий в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в областной бюджет в размере, установленном разделом 4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатели субсидий представляют в Департамент в системе «Электронный бюджет»:

1) в срок не позднее 10 рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидий, – отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Соглашением, по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

2) в срок не позднее 40 рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидий, – отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата по форме, утвержденной Соглашением, по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидий.

3.2. Получатели представляют в Департамент на бумажном носителе опись представленных документов в двух экземплярах (по одному экземпляру для Департамента и заявителя) и следующие документы:

1) для документального подтверждения отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получатели субсидий в срок не позднее 10 рабочего дня года, следующего за годом получения субсидии, представляют заверенные копии:

платежных документов, подтверждающих расходование средств субсидии;  
платежных документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных заявителем, за исключением средств, предоставленных из областного бюджета) средств в размере не менее 1% объема полученной субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверок Департаментом соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государст-

венного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

расшифровки затрат с указанием лицевых счетов согласно приложению 4 к настоящему Порядку (представляется в случае расходования части субсидии на оплату труда работников, выполняющих работы по уходу за многолетними насаждениями);

2) для документального подтверждения площади закладки и (или) ухода за многолетними насаждениями в срок не позднее 10 рабочего дня года, следующего за годом получения субсидии, представляют заверенные копии:

акта приема (закладки) многолетних насаждений;

акта выполненных работ по уходу за многолетними насаждениями;

3) для документального подтверждения выполнения результата предоставления субсидии, а также характеристики, предусмотренной Соглашением, в срок не позднее 35 рабочего дня года, следующего за годом получения субсидии, получатели представляют:

отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (9-АПК), за отчетный год (представляют получатели, не являющиеся индивидуальными предпринимателями);

информацию о производственной деятельности глав крестьянских фермерских хозяйств – индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-КФХ), за отчетный год (представляют получатели, являющиеся индивидуальными предпринимателями – главами крестьянских фермерских хозяйств);

информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (1-ИП), за отчетный год (представляют получатели, являющиеся индивидуальными предпринимателями, кроме индивидуальных предпринимателей – глав крестьянских фермерских хозяйств).

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляются в Департамент и регистрируются в Департаменте в день поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента.

Отчет об осуществлении расходов, указанный в подпункте 1 пункта 3.1 настоящего Порядка, и документы, указанные в подпункте 1 пункта 3.2 настоящего Порядка, Департамент рассматривает в течение 30 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 1 пункта 3.2 настоящего Порядка на соответствие направлениям расходования субсидии и оформляет заключение о результатах рассмотрения.

На основании документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, и отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата, указанного в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Порядка, Департамент проводит оценку на предмет достижения значений результатов, характеристик, соблюдения условий предоставления субсидии, оформляет справку о результатах оценки в течение 15 рабочих дней со

дня получения документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Порядка.

В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего раздела, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления документов запрашивает их у получателя, получатель должен представить указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

В случаях представления получателем неполной или противоречивой информации в документах, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего раздела, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения запрашивает дополнительные сведения о соблюдении цели, условий, порядка предоставления субсидий у получателя для проверки представленной информации.

3.4. Получатели в срок не позднее 1 марта текущего года представляют в БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса», расположенное по адресу: г. Вологда, ул. Чехова, д. 2, отчет о финансово-экономическом состоянии получателя за отчетный год по форме, установленной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

БУ ВО «Вологодский информационно-консультационный центр агропромышленного комплекса» в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока представления отчета, указанного в настоящем пункте, представляет его в Департамент.

3.5. В целях оперативного информирования Департамента о фактическом расходовании средств субсидии получатели по состоянию на 1 июля года получения субсидий в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным периодом, представляют в Департамент отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной приложением к Соглашению, в системе «Электронный бюджет».

3.6. Для проведения мониторинга достижения результатов получатели ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата) в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата формируют в системе «Электронный бюджет» отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

#### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Департамент в пределах своих полномочий осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – проверки).

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Департамент проводит проверки по месту нахождения Департамента на основании документов, поступивших в Департамент от получателей.

Департамент проводит проверки по месту нахождения получателя или по месту нахождения Департамента на основании:

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателями;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, получателями.

Проверки по месту нахождения получателя осуществляются путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем.

Период, в котором Департамент проводит проверки, составляет 3 года со дня заключения Соглашения.

4.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия по выполнению результата и (или) характеристики результата, условия о представлении отчетности), субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме, в отношении которого выявлено нарушение условий предоставления субсидии.

4.3. В случае непредставления получателем документов в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме полученных средств.

4.4. В случае нарушения получателем субсидий условий по выполнению результата и (или) характеристики результата, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

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

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;  
 $m$  – количество результатов, характеристик, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата, характеристики, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество результатов, характеристик;

$k$  – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата, характеристики.

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

Индекс, отражающий уровень недостижения результата и (или) характеристики, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$T_i$  – фактически достигнутое значение результата и (или) характеристики на отчетную дату;

$S_i$  – плановое значение результата и (или) характеристики, установленное Соглашением.

При расчете объема средств, подлежащих возврату, в размере субсидии, предусмотренной в отчетном финансовом году, не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидий, а также суммы, возвращенные в течение отчетного года.

4.5. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии получатель субсидии (за исключением получателей субсидии, которые обратились в Департамент с заявлением о наличии потребности в направлении остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на осуществление расходов, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка) обязан вернуть неиспользованный остаток в областной бюджет в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидий.

4.6. В случае непредставления получателем в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.2 настоящего Порядка согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сумма субсидии, перечисленная поставщику (подрядчику, исполнителю), не представившему такое согласие, подлежит возврату получателем.

4.7. В случае непредставления получателем субсидии в году получения субсидии заверенных получателем субсидии копий платежных документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемных и (или) кредитных средств, средств спонсоров и других средств, полученных заявителем, за исключением средств, представленных из областного бюджета) в размере не менее 1% объема полученной субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, сумма субсидии, перечисленная поставщику (подрядчику, исполнителю), по которой не представлены такие копии платежных документов, подлежит возврату в областной бюджет.

4.8. В случае если объем субсидий превышает установленный предельный уровень затрат на закладку и (или) уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями в году получения субсидии, сумма излишне полученных субсидий подлежит возврату и определяется по формуле:

$$SV_v = V_{\text{субсидии}} - P \times Z_i, \text{ где:}$$

$SV_v$  – сумма излишне полученных субсидий, подлежащих возврату, рублей;

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

$P$  – установленный предельный уровень затрат, значение данного показателя составляет 0,99;

$Z_i$  – сумма субсидируемых затрат  $i$ -го получателя в году предоставления субсидии, рублей.

При расчете объема средств, подлежащих возврату, в размере субсидии, предусмотренной в отчетном финансовом году, не учитывается размер остатка субсидии, не использованного по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидий, а также суммы, возвращенные в течение отчетного года.

Решение о возврате субсидии принимается Департаментом в течение 30 календарных дней со дня выявления факта превышения суммы субсидии над затратами.

4.9. В случае несоответствия расходования субсидии направлениям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в объеме субсидии, израсходованной с нарушением.

4.10. В случае невыполнения результата и (или) характеристики получателем вследствие обстоятельств, послуживших основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – обстоятельства непреодолимой силы) на территории, где расположены посевные площади получателя, полученная получателем субсидия возврату в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка не подлежит.



Получатель, не выполнивший результаты и (или) характеристики вследствие обстоятельств непреодолимой силы, обращается в Департамент с заявлением о неприменении Департаментом мер по возврату субсидии, содержащим обоснование невыполнения результатов и (или) характеристик вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также указание на номер, дату решения о введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации и орган государственной власти (орган местного самоуправления, организацию), принявший соответствующее решение, с приложением следующих документов, подтверждающих обстоятельства непреодолимой силы:

документа (копии документа, заверенной уполномоченным лицом получателя), подтверждающего полномочия представителя получателя (представляется в случае представления документов представителем получателя);

информации о стихийных гидрометеорологических явлениях, предоставляемой согласно Положению об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 1997 года № 1425 «Об информационных услугах в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды», с приложением документа, содержащего агрометеорологическую информацию об обследовании полей (название поля или номер контура, площадь посева (обследованная площадь), фаза развития растений (при посеве), характеристика повреждений, процент повреждения растений и (или) степень увлажнения почвы (состояние поля), выданного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в области гидрометеорологии и в смежных с ней областях, составленного в период действия стихийного гидрометеорологического явления или в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации.

Департамент в течение 30 календарных дней со дня обращения получателя с заявлением о неприменении Департаментом мер по возврату субсидии рассматривает его на предмет установления невыполнения результата и (или) характеристики вследствие обстоятельств непреодолимой силы, составляет заключение, содержащее вывод о невыполнении результата и (или) характеристики вследствие обстоятельств непреодолимой силы или о невыполнении результата и характеристики результата вследствие иных обстоятельств.

В случае составления заключения, содержащего вывод о невыполнении результата и (или) характеристики вследствие обстоятельств, не относящихся к обстоятельствам непреодолимой силы, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения направляет получателю требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

В случае составления заключения, содержащего вывод о невыполнении результата и (или) характеристики вследствие обстоятельств непреодолимой си-

лы, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения принимает решение о неприменении к получателю мер по возврату субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

Критериями принятия решения о неприменении мер по возврату субсидии являются документально подтвержденные факты, послужившие основанием для невыполнения результата и характеристики.

4.11. За нарушение условий предоставления субсидии Департамент несет предусмотренную действующим законодательством ответственность. За нарушение условий предоставления субсидий, нецелевое использование субсидии, недостижение результатов и (или) характеристик получатель несет иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Сведения о плановой площади и плановых затратах на закладку  
и (или) уход за многолетними насаждениями  
на 20\_\_ года

(наименование заявителя, муниципальный район (округ))

Наименование	№ строки	Плановая площадь, га	Плановые затраты, руб.
1	2	3	4
Площадь закладки плодово-ягодных насаждений многолетних насаждений, всего:	01		
в том числе:			
Плодовые насаждения	02		
Ягодные насаждения	03		
Садов интенсивного типа	04		
Питомников ягодных культур	05		
Питомников плодовых культур	06		
Площадь многолетних насаждений (кроме виноградников), включая питомники, на которой осуществляются работы по уходу за многолетними насаждениями, всего	07		
В том числе:			
Плодовые насаждения	08		
Ягодные насаждения	09		
Садов интенсивного типа	10		
Питомников ягодных культур	11		
Питомников плодовых культур	12		

Руководитель (уполномоченное лицо)  
заявителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

**СОГЛАСИЕ**  
заявителя на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области и органами государственного финансового контроля

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку производства продукции плодово-ягодных насаждений, утвержденным постановлением Правительства области от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, ИНН)

в лице

\_\_\_\_\_ ,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

\_\_\_\_\_ ,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление проверок Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель  
(уполномоченное лицо)  
заявителя

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПРАВКА-РАСЧЕТ  
размера субсидий

(наименование заявителя, муниципальный район (округ))

№ п/п	Наименование	Плано- вая пло- щадь, га	Ставка (руб- лей на 1 гек- тар)	Повышаю- щий коэффи- циент	Размер причи- тающейся суб- сидии (руб.)
1	2	3	4	5	6 = 3 x 4 x 5
1.	Площадь закладки плодово-ягодных насаждений многолетних насаждений, всего:		X	X	
	в том числе:	X	X	X	X
1.1.	Плодовые насаждения		62031	X	
1.2.	Ягодные насаждения		62031	1,1	
1.3.	Сады интенсивного типа		232540	X	
1.4.	Питомники ягодных культур		62031	X	
1.5.	Питомники плодовых культур		215000	X	
2.	Площадь многолетних насаждений (кроме виноградников), включая питомники, на которой осуществляются работы по уходу за многолетними насаждениями, всего		X	X	

	в том числе:	X	X	X	
2.1.	Плодовые насаждения		20764	X	
2.2.	Ягодные насаждения		20764	1,1	
2.3.	Сады интенсивного типа		20764	X	
2.4.	Питомники ягодных культур		20764	X	
2.5.	Питомники плодовых культур		20764	X	

Руководитель (уполномоченное лицо)  
заявителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

## РАСШИФРОВКА

затрат на оплату труда работников, выполняющих работы  
по уходу за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями,

за \_\_\_\_\_ ГОД

(год, предшествующий текущему финансовому году)

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя, ИНН)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Лицевой счет работ- ника	Сумма затрат
1.				
2.				
3.				
...				

Руководитель (уполномоченное лицо)  
заявителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)