



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 февраля 2017 г.

№ 70-п

г. Тюмень

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации и внесении изменений в постановление от 14.05.2012 № 180-п

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В постановление Правительства Тюменской области от 14.05.2012 № 180-п «Об утверждении Положений о порядке предоставления средств областного и федерального бюджетов на государственную поддержку сельскохозяйственного производства» внести следующие изменения:

2.1. Абзац шестой пункта 1 исключить.

2.2. В приложении № 1:

2.2.1. Разделы I-III исключить.

2.2.2. Раздел IV изложить в новой редакции:

«IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1. Проведение обязательных проверок по соблюдению субъектами государственной поддержки (далее – Получатели субсидий) условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении субсидий и настоящим Порядком.

4.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями субсидий осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.1.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

4.1.4. Проведение камеральных проверок:

4.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя субсидий :

до выделения средств Получателю субсидий в срок не более двадцати рабочих дней со дня получения от Получателя субсидий документов, представленных для получения государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Тюменской области;

по факту использования субсидии в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения от Получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

4.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки, проводимой по факту использования субсидии, в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Получателя субсидий. Получатель субсидий вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя субсидий приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок:

4.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя субсидий. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя субсидий. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Получателя субсидий.

4.1.5.2. Руководитель Получателя субсидий вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется руководителю Получателя субсидий в течение десяти рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент АПК может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

4.1.7. Решение о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования субсидии принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя субсидий, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

4.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования субсидии являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается директором Департамента АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень Получателей субсидий, в отношении которых Департаментом АПК планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента АПК, заместителя директора (внеплановая проверка).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество Получателей субсидий;

периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.1.10. Должностные лица Департамента АПК, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Получателя субсидий), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя субсидий представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя субсидий с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

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

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

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

2.2.3. В разделе V:

2.2.3.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме, если иное не установлено в договоре о предоставлении субсидии.».

2.2.3.2. В абзаце втором пункта 5.2 слова «приложением № 6 к настоящему постановлению» заменить словами «разделом IV настоящего Положения».

2.2.4. Приложения к Положению о порядке предоставления средств областного бюджета на государственную поддержку сельскохозяйственного производства № 1-39 исключить.

2.3. Приложение № 6 исключить.

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

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 21 февраля 2017 г. № 70-п

**Положение
о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», Законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, нормативными правовыми актами Правительства Тюменской области о государственной поддержке сельскохозяйственного производства и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее – Положение).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат по следующим направлениям:

1.2.1. На возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе (хозяйств населения, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств) (далее – малые формы хозяйствования).

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

1.2.3. На возмещение части затрат на заготовку сена для хозяйств населения.

1.3. Уполномоченным органом по реализации порядка предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий для возмещения расходов, произведенных в текущем финансовом году, если иное не установлено настоящим Положением.

1.5. Получателями субсидии являются сельскохозяйственные потребительские кооперативы, зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Тюменской области, согласно статье 1 Закона Тюменской

области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области» (далее – Получатели).

1.6. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с законом Тюменской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями на соответствующий год и на плановый период осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки сельскохозяйственными товаропроизводителями, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

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

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

1.8. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области www.admtuymen.ru.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидий Получатели представляют в Департамент АПК или в многофункциональный центр следующие документы:

2.1.1. Заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Справку-расчет по видам государственной поддержки по форме согласно приложениям № 2, 3, 4 к настоящему Положению.

2.1.3. Справку о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, с указанием даты представления отчета.

2.1.4. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за тридцать дней до дня подачи заявки.

2.1.5. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии либо предоставление документов в соответствии с пунктом 2.22.1 настоящего Положения.

2.1.6. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии либо предоставление документов в соответствии с пунктом 2.22.1 настоящего Положения.

2.1.7. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.1 настоящего Положения дополнительно представляются:

2.1.7.1. Справка об объеме заготовленного молока от малых форм хозяйствования по форме в соответствии с приложением № 2а к настоящему Положению.

2.1.7.2. Реестр малых форм хозяйствования, от которых заготовлено молоко, по форме в соответствии с приложением № 2б к настоящему Положению

2.1.7.3. Справка об объеме закупленного молока у сельскохозяйственных потребительских кооперативов, представляемая организациями по переработке молока, индивидуальными предпринимателями, сельскохозяйственными организациями, имеющими собственный цех по переработке молока, осуществляющими переработку молока, по форме в соответствии с приложением № 2в к настоящему Положению.

2.1.7.4. Документы, подтверждающие расчет с малыми формами хозяйствования за заготовленную продукцию (платежные документы, реестры на перечисление, расчетно-платежные ведомости).

2.1.8. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.2 настоящего Положения дополнительно представляются:

2.1.8.1. Реестр хозяйств населения, от которых заготовлено мясо, по форме в соответствии с приложением № 3а к настоящему Положению.

2.1.8.2. Документы, подтверждающие расчет с малыми формами хозяйствования за заготовленную продукцию (платежные документы, реестры на перечисление, расчетно-платежные ведомости).

2.1.9. Для получения субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.3 настоящего Положения дополнительно представляются:

2.1.9.1. Реестр хозяйств населения, которым заготовлено и реализовано сено, по форме в соответствии с приложением № 4а к настоящему Положению.

2.1.9.2. Документы, подтверждающие затраты по заготовке сена хозяйствам населения на сумму не менее причитающейся к выплате суммы субсидии, в том числе на оплату аренды техники (оборудования), на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей, оплату услуг по заготовке сена, оплату труда, платежи во внебюджетные фонды (платежные документы, документы по передаче материальных ценностей, расчетно-платежные ведомости).

2.2. Справки, указанные в пунктах 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения, должны быть составлены не ранее десяти рабочих дней до дня обращения за субсидией и согласованы органами местного самоуправления, за исключением Получателей, зарегистрированных в г. Тюмени.

2.3. Документы, указанные в пунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.7-2.1.9, настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.1.3-2.1.6 настоящего Положения, представляются по желанию Получателя.

2.5. В случае непредставления документов, предусмотренных в пунктах 2.1.3-2.1.6 настоящего Положения, Департамент АПК в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает и получает информацию, указанную в пункте 2.1.3 – из органов местного самоуправления, в пунктах 2.1.4, 2.1.5 – из Федеральной налоговой службы Российской Федерации, в пункте 2.1.6 – из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

2.7. В случае если заявка направлена в Департамент АПК с нарочным (представителем Получателя) либо по почте, копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.10. Днем обращения за государственной поддержкой считается дата поступления в Департамент АПК или в многофункциональный центр заявки с

приложенными к ней документами, которая подлежит регистрации в день поступления.

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

2.11. Департамент АПК или многофункциональный центр в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию всех поступивших заявок и прилагаемых к ним документов. Регистрация в Департаменте АПК осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

Регистрация в многофункциональном центре осуществляется с правилами делопроизводства многофункционального центра.

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

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

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

2.13. Департамент АПК в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации заявки и приложенных к ней документов, осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.14. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов принимает решение о предоставлении государственной поддержки в форме приказа либо об отказе в ее предоставлении при наличии оснований, установленных пунктом 2.17 настоящего Положения.

2.15. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

2.16. В случае поступления от Получателя заявки на предоставление субсидии в Департамент АПК через многофункциональный центр, Департамент АПК не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной поддержки либо об отказе в ее

предоставлении направляет в многофункциональный центр уведомление о результате предоставления государственной поддержки.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.17.1 Непредставление (представление не в полном объеме) Получателем документов, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, либо оформленных не в соответствии с требованиями пунктов 2.6-2.8 настоящего Положения.

2.17.2. Недостоверность представленной Получателем информации.

2.17.3. Несоответствие Получателя условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Положением.

2.17.4. Отсутствие и (или) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на соответствующие мероприятия государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2020 годы».

2.17.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, в случае отсутствия документов, представление которых возможно по желанию Получателя согласно пункту 2.4 настоящего Положения.

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

2.17.7. Привлечение в текущем году органами федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора Получателя субсидии или руководителя Получателя субсидии к административной ответственности за нарушение правил пожарной безопасности по статьями 8.32 и 20.4 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, в соответствии с информацией, полученной Департаментом АПК от органов федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и федерального государственного пожарного надзора.

2.18. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

2.18.1. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.1 настоящего Положения размер субсидии определяется по расчетной ставке 3500 рублей за 1 тонну зачетного веса за весь заготовленный объем молока.

При предоставлении субсидий за четвертый квартал 2016 года размер субсидии определяется по расчетной ставке 1500 рублей за 1 тонну зачетного веса за весь заготовленный объем молока.

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

$$V_3 = V_\phi \times [(Ж_\phi / 3,4) \times 0,45 + (Б_\phi / 3,0) \times 0,55],$$

где:

V_3 - объем молока в зачетном весе, т;

V_ϕ - объем молока в натуральном выражении, т;

$Ж_\phi$ - массовая доля жира фактически, %;

3,4 <*> - базисный показатель массовой доли жира, %;

$Б_\phi$ - массовая доля белка фактически, %;

3,0 <*> - базисный показатель массовой доли белка, %.

<*> в соответствии с ГОСТ Р 52054-2003 «Молоко коровье сырое. Технические условия».

2.18.2. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.2 настоящего Положения размер субсидии определяется по расчетной ставке 30000 рублей за 1 тонну мяса всех видов в убойном весе за весь заготовленный объем мяса.

2.18.3. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.3 настоящего Положения размер субсидии определяется по расчетной ставке 65 рублей за 1 центнер за весь объем сена, заготовленного по полному циклу работ (скашивание, сгребание, прессование) и реализованного хозяйствам населения.

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

2.20. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения, Департамент АПК заключает с Получателем договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

2.21. В течение трех рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии, Департамент АПК готовит и подписывает реестр на предоставление средств субсидии (далее – реестр) и в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного реестра перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя.

2.22. В период действия договора о предоставлении субсидии:

2.22.1. Получатель представляет в Департамент АПК или в многофункциональный центр документы, установленные пунктом 2.1 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном пунктами 2.2-2.12 настоящего Положения за фактически заготовленный объем сельскохозяйственной продукции.

2.22.2. Департамент АПК в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с пунктом 2.22.1 настоящего Положения готовит и подписывает реестр и в течение десяти рабочих дней со дня подписания реестра перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя.

2.22.3. В случае отказа Получателю в предоставлении субсидии за соответствующий период, при наличии оснований, установленных пунктом 2.17 настоящего Положения, Департамент АПК в течение десяти рабочих дней

со дня регистрации документов направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа, а также направляет в многофункциональный центр уведомление о результате предоставления государственной поддержки (в случае поступления от Получателя заявки на предоставление субсидии в Департамент АПК через многофункциональный центр).

2.23. Для получения субсидии Получатели должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии либо предоставление документов в соответствии с пунктом 2.22.1 настоящего Положения, следующим требованиям:

2.23.1. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.23.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки сельскохозяйственного производства Тюменской области и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

2.23.3. Отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, возбуждения в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в отношении Получателя, а также ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.23.4 Не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.23.5. Не должны получать средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

2.24. Показатели результативности использования субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии в зависимости от направления предоставления субсидии:

2.24.1. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.1 настоящего Положения – не снижение к уровню предшествующего года объема заготовки молока от малых форм хозяйствования .

2.24.2. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.2 настоящего Положения – не снижение к уровню предшествующего года объема заготовки мяса от хозяйств населения.

2.24.3. При предоставлении субсидий на цели, установленные пунктом 1.2.3 настоящего Положения – не снижение к уровню предшествующего года объема реализации сена хозяйствам населения.

2.25. Общими условиями предоставления субсидий Получателям являются:

2.25.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

2.25.2. Предоставление возможности осуществления контрольно-счетным органом Тюменской области проверки соблюдения Получателем условий получения субсидий.

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

2.25.4. Членство кооперативов в ревизионном союзе.

2.25.5. Соответствие Получателя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.23 настоящего Положения.

2.25.6. Предоставление отчетности о достижении показателей, установленных в договоре о предоставлении субсидии.

2.25.7. Предоставление Получателями в органы местного самоуправления отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности – в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

Требования настоящего пункта не распространяются на Получателей, зарегистрированных в текущем году.

2.25.8. Соблюдение Получателем в пожароопасный сезон текущего года запрета (недопустимости) выжигания сухой травы, пожнивных остатков и других горючих материалов на земельных участках сельскохозяйственного назначения.

2.25.9. Субсидированию подлежат затраты на заготовку, произведенные в четвертом квартале предшествующего года и в текущем году.

2.26. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.2.1 настоящего Положения предоставляются при условии, что Получатель производит расчет с малыми формами хозяйствования за сданное молоко по цене, составляющей не менее 20000 рублей за тонну в зачетном весе.

Зачетный вес молока по каждому сдатчику определяется на основании справки об объеме закупленного молока у сельскохозяйственных потребительских кооперативов, представляемой предприятиями по переработке молока, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими переработку молока, сельскохозяйственными предприятиями, имеющими собственный цех по переработке молока, по форме в соответствии с приложением № 2в к настоящему Положению, путем распределения общего объема молока, сданного кооперативом в зачетном

весе, пропорционально объему молока заготовленного кооперативом в натуральном весе по каждому сдатчику.

Предоставление субсидий за четвертый квартал 2016 года осуществляется при условии расчета с малыми формами хозяйствования за сданное молоко по цене, составляющей не менее 85 процентов от средней цены реализации молока на переработку, сложившейся за отчетный период.

2.27. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.2.2 настоящего Положения предоставляются за весь закупленный объем мяса при условии, что Получатель производит расчет с хозяйствами населения области за заготовленное мясо по цене не менее 140000 рублей за 1 тонну убойного веса.

Предоставление субсидий за четвертый квартал 2016 года осуществляется при условии расчета с малыми формами хозяйствования за заготовленное мясо по цене не менее 120000 рублей за 1 тонну убойного веса.

2.28. Субсидии на цели, установленные пунктом 1.2.3 настоящего Положения предоставляются при условии, что Получатель реализует сено хозяйствам населения области по цене не выше 100 рублей за 1 центнер.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме согласно Приложения № 5 к настоящему Положению в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах несет Получатель.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

4.1.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении субсидий и настоящим Порядком.

4.1.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области и постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

4.1.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления в форме:

- а) камеральных проверок;
- б) выездных проверок.

4.1.4. Проведение камеральных проверок:

4.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя:

до выделения средств Получателю в срок не более двадцати рабочих дней со дня получения от Получателя документов, представленных для получения государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Тюменской области;

по факту использования субсидии в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

4.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания.

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки, проводимой по факту использования субсидии, в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Получателя. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок:

4.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) Получателя. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Получателя.

4.1.5.2. Руководитель Получателя вправе в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и

замечаниям направляется руководителю Получателя в течение десяти рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент АПК может привлекать к проведению проверок специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

4.1.7. Решение о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования субсидии принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

4.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки и камеральной проверки по факту использования субсидии являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается директором Департамента АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень Получателей, в отношении которых Департаментом АПК планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, директора Департамента АПК, заместителя директора (внеплановая проверка).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество Получателей;

периодичность проведения проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.1.10. Должностные лица Департамента АПК, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных Получателя), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

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

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

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

4.2. Возврат субсидий осуществляется в следующем порядке:

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

В случае если Получателем не достигнуты значения показателей установленные договором субсидирования, объем средств, подлежащий возврату в областной бюджет рассчитывается по формуле:

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

где:

\sum субсидии – сумма субсидии полученная;

k – коэффициент возврата субсидии,

m – количество показателей результативности использования субсидии, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии,

n – общее количество показателей результативности использования субсидии.

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

где:

SUM D_i – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-х показателей результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения I-показателя результативности.

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

где:

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии;

S_i – значение показателя результативности, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i – фактическое значение показателя результативности.

4.2.2. При получении Департаментом АПК представления от контролирующих органов, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение тридцати рабочих дней со дня его получения направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение десяти рабочих дней со дня подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме или ее части с указанием платежных реквизитов.

Получатель в течение тридцати календарных дней со дня направления Департаментом АПК уведомления производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

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

Заместителю Губернатора,
Директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить государственную поддержку в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от _____ № _____, в виде субсидии по направлению _____

в соответствии с _____*

(указывается номер, дата заключения договора о предоставлении субсидии).

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Заявленная сумма субсидии: _____ (_____)
рублей. (сумма прописью)

Перечень подтверждающих документов:

- _____
- _____
- _____

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность сведений, указанных в предоставленных документах;

б) _____:

(наименование заявителя)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, а также в отношении него в арбитражном суде отсутствует производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки сельскохозяйственного производства Тюменской области и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

- не является иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких

юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

- не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на указанные цели.

- является членом ревизионного союза _____
(наименование союза)

2. Обязуюсь предоставить возможность осуществления контрольно-счетным органом

Тюменской области проверки соблюдения условий получения субсидий;

3. Даю согласие на осуществление Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель:

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

Дата: _____

Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК Тюменской области)

*включается в заявку при подаче документов в период действия договора о предоставлении субсидии

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

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

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

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

Количество заготовленного и реализованного на переработку молока в зачетном весе, т	Ставка субсидии за 1 т зачетного веса, рублей	Сумма субсидии, рублей

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

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

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена.
Сведения, содержащиеся в документах, _____ действительности.
(соответствуют, не соответствуют)

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

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

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

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

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

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

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

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

СПРАВКА
об объеме заготовленного молока от
малых форм хозяйствования

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

Показатели	
1. Объем молока, заготовленного от от малых форм хозяйствования и сданного на переработку в зачетном весе, т	
2. Средняя закупочная цена за 1 т молока в зачетном весе, руб.	
3. Сумма, выплаченная сдатчикам молока – от малым форм хозяйствования, тыс. руб.	
4. Средняя закупочная цена молокоперерабатывающей организации за 1 т молока в зачетном весе, руб.*	
5. Средняя цена расчета со сдатчиками молока – хозяйствами населения, за 1 т молока в зачетном весе, руб.*	
6. Соотношение между средней ценой, выплаченной сдатчикам молока – хозяйствам населения, и средней закупочной ценой молокоперерабатывающих предприятий (п. 5: п. 4), %*	

* Заполняются при предоставлении документов на субсидирование за четвертый квартал 2016 года.

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

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

Приложение № 26
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие сельскохозяйственной
потребительской кооперации

РЕЕСТР
малых форм хозяйствования,
от которых заготовлено молоко

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

Наименование малых форм хозяйствования	Номер пенсионного свидетельства (для хозяйств населения) ИНН (для ИП, К(Ф)Х)	Объем закупленного молока в натуральном весе, т	Объем закупленного молока в зачетном весе, т	Цена закупки 1 т молока в зачетном весе, руб.	Сумма, выплаченная за весь объем закупки, руб.
Итого	х				

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

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

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

СПРАВКА
об объеме закупленного молока
у сельскохозяйственных потребительских кооперативов

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

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

Руководитель :

М. П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О. расшифровать)

Главный бухгалтер:

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О. расшифровать)

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

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

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

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

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

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

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения
государственной поддержки, проведена. Сведения, содержащиеся в документах,
_____ действительности.
(соответствуют, не соответствуют)

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

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

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

Специалист органа управления АПК
муниципального образования

(подпись) (Ф. И. О. расшифровать)

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

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

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

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

Наименование хозяйства населения	Номер пенсионного свидетельства	Объем закупленно- го мяса, т	Цена закупа 1 т, руб.	Сумма, выплаченная за весь объем закупа, руб.
Итого	х			

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

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

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

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

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственных
потребительских кооперативов на заготовку сена
для хозяйств населения

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____

за _____ 20__ г.
(период – месяц)

Объем реализованного сена хозяйствам населения, ц	Ставка субсидии за 1 ц, руб.	Сумма субсидии, рублей

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

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

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена. Сведения, содержащиеся в документах, _____ действительности.
(соответствуют, не соответствуют)

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

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

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

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

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

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

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

РЕЕСТР
хозяйств населения, которым заготовлено
и реализовано сено

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

Наименование хозяйства	Номер пенсионного свидетельства	Объем проданного сена, ц	Цена продажи 1 ц, руб.	Стоимость проданного сена, руб.
Итого	x			

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

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

Отчет
о достижении значений показателей результативности
использования субсидий
_____ 20__ год
(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование мероприятия	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение показателя результативности, установленное договором о предоставлении субсидии	Фактическое значение показателя результативности	Выполнение показателя, %

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

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

« ____ » _____ 20__ г.