



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2024 г.

№ 320-п

г. Тюмень

*О внесении изменений  
в некоторые нормативные  
правовые акты*

1. В постановление Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п «Об утверждении Положений о порядках предоставления средств областного бюджета на государственную поддержку сельскохозяйственного производства» внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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, постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:»

1.2. В приложении № 4 к постановлению:

1.2.1. Пункты 1.1, 1.2, 1.4–1.11, раздел II, пункты 3.1–3.16, 3.18–3.21 исключить.

1.2.2. В подпункте 5.1.4.1 пункта 5.1.4 слово «выездной» заменить словом «камеральной».

1.2.3. Приложения № 1–6, 9 к Положению о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на техническое и технологическое

оснащение и перевооружение в агропромышленном комплексе Тюменской области исключить.

1.3. Приложения № 1–3, 5 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям № 1–4 к настоящему постановлению.

2. Пункт 2 постановления Правительства Тюменской области от 21.01.2022 № 3-п «О внесении изменений в постановление от 21.02.2017 № 70-п» исключить.

Губернатор области



**А.В. Моор**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ  
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее Положение определяет условия, цели, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации и проведение отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

малые формы хозяйствования – хозяйства населения, крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», индивидуальные предприниматели, осуществляющие содержание крупного рогатого скота и собственное производство молока;

затраты сельскохозяйственного потребительского кооператива – средства, уплаченные сельскохозяйственным потребительским кооперативом малым формам хозяйствования за произведенную ими сельскохозяйственную продукцию с целью ее дальнейшей реализации или переработки с последующей реализацией.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.25 настоящего Положения, на возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования.

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК).

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

1.6. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 30.07.2012 № 23 «Об утверждении административного регламента» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки получателями субсидий, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.7. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на официальном сайте Департамента АПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее – Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.8. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидии на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии (далее – Участники отбора, Получатели) осуществляется на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Взаимодействие Департамента АПК с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия Участников отбора категории и критерию отбора, установленным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Положения, а также



очередности поступления заявок Участников отбора на участие в отборе (далее – отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также на Едином портале с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий:

сроков проведения отбора;

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;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента АПК;

результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, которым Участник отбора должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.7 настоящего Положения и перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерия отбора;

порядка подачи Участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктом 2.24 – 2.32 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Положением, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

срока размещения результатов отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.37 настоящего Положения.

2.6. Участник отбора с даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок Участников отбора вправе направить Департаменту АПК не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент АПК в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет Участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. На даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения договора о предоставлении субсидии:

2.7.1.1. Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.7.1.3. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

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

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

2.7.2. На дату подачи заявки на участие в отборе:

2.7.2.1. Участник отбора является членом ревизионного союза.

2.7.2.2. Участником отбора представлена в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности - в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.7.2.3. Участник отбора соответствует критерию отбора, установленному пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.7.2.4. Участник отбора является сельскохозяйственным потребительским кооперативом (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов) и соответствует требованию, установленному пунктом 13 статьи 4 Федерального закона от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».

2.7.2.5. Участник отбора зарегистрирован и состоит 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».

2.7.2.6. Участник отбора представил заявку на участие в отборе и документы, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.8, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения.

2.7.2.7. Участник отбора представил достоверную информацию.

2.7.2.8. Участник отбора представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.8. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку и представляет расчет планового объема субсидии на возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.9. Документ, указанный в пункте 2.8 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.11. К категории Получателей относятся сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов).

2.12. Критерий отбора Получателей:

Размер среднемесячной начисленной заработной платы Участником отбора в предшествующем году по данным отчета об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК равен или превышает минимальный размер оплаты труда в Тюменской области, действовавший в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе.

Среднемесячная начисленная заработная плата рассчитывается как отношение  $1/12$  фонда оплаты труда и среднесписочной численности работников Участника отбора.

В случае если в предшествующем году минимальный размер оплаты труда в Тюменской области изменялся, то размер среднемесячного МРОТ (СрМРОТ) определяется по формуле:

$$\text{СрМРОТ} = \sum \text{МРОТ}_i / 12, \text{ где}$$

$\text{МРОТ}_i$  – минимальный размер оплаты труда в Тюменской области за каждый месяц, увеличенный на районный коэффициент.

2.13. Заявка формируется Участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.14. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании документа, подтверждающего его полномочия.

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

2.16. Ответственность за достоверность предоставленной информации и документов, содержащихся в заявке, а также своевременность их

представления несет Участник отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.17. Датой и временем представления Участником отбора заявки считается дата и время подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.18. Заявка содержит следующие сведения:

2.18.1. Информацию об Участнике отбора:

полное и сокращенное наименование Участника отбора;

основной государственный регистрационный номер Участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) для направления юридически значимых сообщений;

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии.

2.18.2. Информацию и документы, определенные пунктом 2.9 настоящего Положения, подтверждающие соответствие Участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.18.3. Информацию, представляемую при проведении отбора Участников отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, а также иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

2.18.4. Предлагаемое Участником отбора значение результата предоставления субсидии, определяемое в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Положения, и размер запрашиваемой субсидии.

2.18.5. Иные сведения:

информацию о членстве в ревизионном союзе;

информацию о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

подтверждение, что объем работ (услуг), выполненных кооперативом для своих членов, в отчетном финансовом году составил более 50 %;

подтверждение соответствия критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) информацию о среднесписочной численности работников за отчетный финансовый год (заполняется в соответствии с отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки);

б) информацию о годовом доходе за отчетный финансовый год (тыс. рублей).

2.19. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

2.20. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Отзыв заявки формируется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.21. Внесение изменений в заявку на участие в отборе осуществляется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и допускается в следующих случаях:

2.21.1. До окончания срока приема заявок после формирования Участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки;

2.21.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Положения.

2.22. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Департаменту АПК открывается доступ к поданным Участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.23. Департамент АПК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование Участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

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

2.25. Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.26. Подтверждение соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.27. Департамент АПК осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения, а также проверку соответствия Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, информации, указанной в заявке, а также полученной в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Положения, в том числе осуществляет проверку, что Участник отбора относится к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://nalog.gov.ru>)).

Срок рассмотрения заявок устанавливается в объявлении о проведении отбора и не может быть больше 15 календарных дней со дня, следующего за днем вскрытия заявок.

2.28. Заявка Участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных в подпунктах 2.35.1 – 2.35.5 пункта 2.35 настоящего Положения.

## 2.29. Порядок возврата заявок Участникам отбора на доработку:

2.29.1. При наличии оснований, установленных в подпункте 2.35.2 пункта 2.35 настоящего Положения, в течение срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до Участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок, не позднее которого Участник отбора должен направить доработанную заявку, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.29.2. Участник отбора в срок, установленный подпунктом 2.29.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.13 настоящего Положения.

2.30. В срок, установленный Департаментом АПК в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, принимается решение в форме приказа о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на даты получения результатов проверки представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.31. Заявка Участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.35 настоящего Положения.

2.32. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

2.33. Победителями отбора признаются Участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.34. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, распределяется между Участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.33 настоящего Положения, в следующем порядке.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Участниками отбора, включенными в рейтинг.



Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

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

2.35.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.35.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.8, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения.

2.35.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения.

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

2.35.5. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и пункте 2.9 настоящего Положения.

2.35.6. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств на удовлетворение всех поступивших на отбор заявок, при этом заявка в рейтинге находится ниже заявок, на которые направлен распределяемый размер субсидии, и остаток нераспределенного размера субсидии меньше суммы субсидии, указанной в заявке.

2.36. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования Участников отбора, признанных Получателями субсидий, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

2.37. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

2.38. Департамент АПК вправе отменить объявленный отбор в следующих случаях:

2.38.1. При уменьшении Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора;

2.38.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.39. Департамент АПК размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участниками отбора.

2.40. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.41. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.42. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.43. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора, Департамент АПК может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.44. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.44.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.44.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.44.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.44.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.45. Договор о предоставлении субсидии заключается с Участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка Участника отбора признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.46. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения.

2.47. В целях заключения договора о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов, победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления

субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии от имени победителя отбора (при необходимости).

2.48. В случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации, Департамент АПК оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора.

2.49. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, расторжения договора о предоставлении субсидии с Получателем, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения отбора.

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии Получатели, определенные победителями отбора, должны соответствовать требованиям.

3.1.1. На дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

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

3.1.1.2. Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

3.1.1.4. Получатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

3.1.1.6. Получатель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.1.1.7. Получатель обеспечил цену закупа молока в разрезе малых форм хозяйствования в размере не менее 95 % от средней цены реализации молока на переработку, сложившейся за месяц, в котором заготовлено молоко. Средняя цена на молоко определяется исходя из суммы выручки за весь объем сданного на переработку молока в зачетном весе и общего объема молока в зачетном весе, сданного кооперативом на переработку.

Зачетный вес молока в разрезе малых форм хозяйствования 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 № 3б к настоящему Положению путем распределения общего объема молока, сданного кооперативом в зачетном весе, пропорционально объему молока, заготовленного кооперативом в натуральном весе, в разрезе малых форм хозяйствования.

3.1.1.8. У Получателя отсутствует просроченная задолженность по денежным обязательствам перед малыми формами хозяйствования за заготовленное молоко за период, указанный в заявке.

3.1.1.9. Получатель заготовил молоко не менее чем от 10 малых форм хозяйствования в каждом месяце периода, за который представлена заявка.

3.1.1.10. У Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.1.1.11. У Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

3.1.2. У Получателя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и

страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 3.2.9 пункта 3.2 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с абзацем вторым подпункта «а» пункта 3.12.1 настоящего Положения.

3.2. Получатель после подписания договора о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней представляет в Департамент АПК или в многофункциональный центр следующие документы:

3.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2.2. Справку-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2.3. Реестр малых форм хозяйствования, от которых заготовлено молоко, по форме в соответствии с приложением № 3а к настоящему Положению за каждый месяц периода, за который представлена заявка.

3.2.4. Справку об объеме закупленного молока у сельскохозяйственных потребительских кооперативов, представляемой организациями по переработке молока, индивидуальными предпринимателями, сельскохозяйственными организациями, имеющими собственный цех по переработке молока, осуществляющими переработку молока, по форме в соответствии с приложением № 3б к настоящему Положению.

3.2.5. Справку о расчете зачетного веса закупленного молока по форме в соответствии с приложением № 3в к настоящему Положению (в случае реализации молока за пределы области).

3.2.6. Справку о средней цене расчета с малыми формами хозяйствования за сданное молоко в зачетном весе по форме в соответствии с приложением № 3г к настоящему Положению.

3.2.7. Справку об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед малыми формами хозяйствования за заготовленное молоко за период, указанный в заявке, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером Участника отбора.

3.2.8. Документы, подтверждающие затраты, указанные в пункте 3.27 настоящего Положения (платежные поручения, расходные кассовые ордера, реестры на перечисление, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости).

3.2.9. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (при наличии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

В случае предоставления Получателем расчета планового размера субсидии за период, включающий кварталы текущего года, следующие за месяцем заключения договора о предоставлении субсидии, заявления о предоставлении субсидии за последующие периоды и документы, указанные в настоящем пункте, представляются в Департамент АПК Получателем не позднее:

- последнего рабочего дня II квартала текущего года;
- последнего рабочего дня III квартала текущего года;
- последнего рабочего дня ноября текущего года.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК или в многофункциональный центр на бумажных носителях.

В заявление могут быть включены документы за несколько месяцев 4 квартала предшествующего года и текущего финансового года, в случае если они ранее не были представлены для возмещения части затрат.

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

3.5. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

3.8. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем следующими способами:

3.8.1. В Департамент АПК:

3.8.1.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

3.8.1.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

3.8.2. В многофункциональный центр - лично или через представителя на бумажном носителе.

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

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

3.10. 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.

3.11. 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 заявления.

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.

3.12. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления:

3.12.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из территориального органа Федеральной налоговой службы:

- информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

б) из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном страховании;

в) у главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной

просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, главные администраторы доходов областного бюджета - органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК;

3.12.2. Осуществляет рассмотрение представленных Получателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, а также проверку соответствия Получателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.12.1 настоящего пункта, в том числе, что:

- в отношении Получателя не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в информационной системе «Картотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>)).

3.13. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.12 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.16 настоящего Положения.

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



электронного адреса в заявлении о предоставлении субсидии и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.15. В случае поступления от Получателя заявления в Департамент АПК через многофункциональный центр, Департамент АПК не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.13 настоящего Положения, направляет в многофункциональный центр уведомление о результате рассмотрения заявления о предоставлении субсидии.

3.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.16.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.16.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.16.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.16.4. Подача заявления и документов после срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.16.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего Положения.

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

3.17. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии (за исключением основания, указанного в подпункте 3.16.4 пункта 3.16 настоящего Положения), Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, имеет право повторно обратиться за получением субсидии, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были представлены в полном объеме или не соответствовали установленным требованиям.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.12 – 3.15 настоящего Положения.

3.18. Субсидии предоставляются Получателям по расчетной ставке 5000 рублей за 1 тонну зачетного веса за весь заготовленный в четвертом квартале предшествующего года и (или) в текущем году объем молока.

Зачетный вес закупаемого молока рассчитывается организациями, осуществляющими переработку молока, или Получателем (в случае реализации молока за пределы области) в соотношении количества жира и белка соответственно 45 % и 55 %. Расчетная формула для определения зачетного веса:

$$VЗ = VФ \times [(ЖФ / 3,4) \times 0,45 + (БФ / 3,0) \times 0,55], \text{ где:}$$

- VЗ – объем молока в зачетном весе, т;
- VФ – объем молока в натуральном выражении, т;
- ЖФ – массовая доля жира фактически, %;
- З,4 – базисный показатель массовой доли жира, %;
- БФ – массовая доля белка фактически, %;
- З,0 – базисный показатель массовой доли белка, %.

3.19. Субсидии на возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования могут предоставляться за несколько месяцев, если представленные затраты ранее не были возмещены.

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

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

3.21.1. Договор о предоставлении субсидии заключается не позднее 10-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на Едином портале, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Российской Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.21.2. Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.47 настоящего Положения.

3.21.3. Получатель в течение 4 рабочих дней со дня получения на Едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

3.21.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке определенном подпунктами 3.21.2, 3.21.3 настоящего пункта.

3.22. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5

настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие Получателя на осуществление в отношении него проверки Департаментом АПК соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В договоре о предоставлении субсидии также устанавливаются:

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

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) (далее – План мероприятий) и обязанность Получателя по представлению отчета о реализации Плана мероприятий в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.23. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.24. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в случае отказа от подписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 3.21.3 пункта 3.21 настоящего Положения.

3.25. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, – объем заготовки молока от малых форм хозяйствования (тыс. тонн).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в размере планируемого объема закупа молока в текущем году, указанного в расчете планового объема субсидии, представляемого в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, и должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря года, в котором получена субсидия.

3.26. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.26.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.26.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.26.3. Предоставление отчетности, установленной пунктами 4.1, 4.5 настоящего Положения.

3.26.4. 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.

3.26.5. Предоставление Получателями в Департамент АПК уточненного расчета планового объема субсидии на возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования в срок до 01 ноября текущего года по форме № 1 к настоящему Положению в случае, если по состоянию на 31 октября текущего финансового года фактическое значение заготовленного молока за период с 01 января по 31 октября меньше планового.

Уточненный расчет планового объема субсидии на возмещение части затрат по заготовке молока от малых форм хозяйствования представляется в Департамент АПК с сопроводительным письмом и подлежит регистрации в Департаменте АПК в системе электронного документооборота и делопроизводства в день поступления.

Получатель заключает дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии на изменение размера субсидии в порядке, установленном подпунктом 3.21.4 пункта 3.21 настоящего Положения, не позднее 10 ноября текущего года.

3.27. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения части затрат на закуп продукции (молока).

3.28. При реорганизации Получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.21.4 пункта 3.21 настоящего Положения.

3.29. При реорганизации Получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

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

3.30.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его

получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.30.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.30.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения.

3.30.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, возврат средств в областной бюджет осуществляется в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

3.30.5. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.30.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного подпунктом 3.30.3 настоящего пункта, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.30.6. Получатель в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

#### IV. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах, несет Получатель.

4.3. Департамент АПК осуществляет проверку и утверждение отчетов, предоставленных Получателем в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, в срок, не превышающий 20 рабочих дней после представления таких отчетов.

4.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Отчет о реализации Плана мероприятий предоставляется по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

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

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

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

#### 5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения Получателя приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

#### 5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не

более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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



5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей;

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

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, 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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий, обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю либо направляются заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.26 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$  – сумма субсидии полученная,

$k$  – коэффициент возврата субсидии,

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

$n$  – общее количество результатов предоставления субсидии.

$k = \text{SUM } D_i / m$ , где:

$\text{SUM } D_i$  – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения  $i$ -х результатов предоставления субсидии.

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

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$D_i$  индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии,

$S_i$  – значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии,

$T_i$  – фактическое значение результата.

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

РАСЧЕТ  
планового объема субсидии  
на возмещение части затрат по заготовке молока  
от малых форм хозяйствования

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
на 20 \_\_ год

№ п/п	Период заготовки молока	Объем заготовки молока от малых форм хозяйствования, тыс. тонн	Ставка субсидии за 1 тонну, рублей	Плановый объем субсидии, рублей
1	Фактический объем за предшествующий год		X	X
2	Планируемый (фактический) объем в текущем году всего, в том числе		X	X
2.1	- в 1 квартале - в 2 квартале - в 3 квартале - в 4 квартале, в том числе: октябрь ноябрь декабрь		X	X
3	Объем заготовки молока для целей субсидирования в текущем году всего, в том числе:			
3.1	- 4 квартал предшествующего года, в том числе: <*> октябрь ноябрь декабрь			
3.2	- текущий год (с 01.01.20__ по 31.10.20__)			

<\*> указать объем заготовки молока за месяцы, за которые не была получена субсидия в предшествующем году

Руководитель:

М.П. (при наличии печати) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Согласовано:

Руководитель органа управления АПК  
муниципального образования

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Специалист органа управления АПК  
муниципального образования

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие сельскохозяйственной потребительской  
кооперации, утвержденным постановлением Правительства Тюменской  
области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей

(сумма прописью)

в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Положения, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3  
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.  
(месяц)

Количество заготовленного и реализованного на переработку молока в зачетном весе, тонн	Ставка субсидии за 1 тонну зачетного веса, рублей	Сумма субсидии, рублей
<b>Итого</b>	<b>X</b>	

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)

Приложение № За  
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.  
(месяц)

N п/п	Наименование малых форм хозяйствования	Страховой номер индивидуального лицевого счета (для хозяйств населения), ИНН (для ИП, К(Ф)Х)	Номер, дата договора купли-продажи молока	Объем закупленного молока в натуральном весе, тонн	Объем закупленного молока в зачетном весе, тонн	Цена закупа 1 тонны молока в зачетном весе, рублей	Срок выплаты денежных средств, установленный договором купли-продажи молока, заключенным между Получателем и малыми формами хозяйствования	Сумма, выплаченная за весь объем закупленного молока, рублей	Фактическая дата оплаты за закупленное молоко
	Итого	х							

Руководитель кооператива  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 36  
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 за отчетный период, тыс. рублей			Сумма перечисленная, тыс. рублей			
	Вс	1с	2с	Вс	1с	2с	Вс	1с	2с	Вс	1с	2с	Вс	1с	2с	Вс	1с	2с	

<\*> не заполняют организации, которые расположены за пределами Тюменской области.

Руководитель  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)





Руководитель кооператива  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Руководитель органа управления АПК  
муниципального образования  
М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Специалист органа управления АПК  
муниципального образования

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления документа)

**СПРАВКА**

о средней цене расчета с малыми формами хозяйствования  
за сданное молоко в зачетном весе

по \_\_\_\_\_  
(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

N п/п	Показатели	
1	Объем молока, заготовленного от малых форм хозяйствования и сданного на переработку в зачетном весе, тонн	
2	Выручено за весь объем сданного на переработку молока в зачетном весе, тыс. рублей	
3	Средняя закупочная цена молокоперерабатывающей организации за 1 тонну молока в зачетном весе (п. 3 = п. 2 / п. 1), рублей	
4	Сумма, выплаченная сдатчикам молока - малым формам хозяйствования, тыс. рублей (с НДС).	
5	Средняя цена расчета со сдатчиками молока - малыми формами хозяйствования, за 1 тонну молока в зачетном весе (п. 5 = п. 4 / п. 1), рублей (с НДС).	
6	Соотношение между средней ценой, выплаченной сдатчикам молока - малым формам хозяйствования, и средней закупочной ценой молокоперерабатывающих организаций (п. 6 = п. 5 / п. 3), %	

Руководитель кооператива  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. расшифровать)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО  
БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ ПОДОТРАСЛИ РАСТЕНИЕВОДСТВА,  
ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее Положение определяет условия, цели, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства и проведение отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используется следующее понятие:

сельскохозяйственный товаропроизводитель – сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» по данным бухгалтерской отчетности за предыдущий финансовый год.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения по следующим направлениям:

1.3.1. На возмещение части затрат на приобретение оригинальных семян сельскохозяйственных культур, за исключением оригинальных семян картофеля и овощных культур открытого грунта.

1.3.2. На возмещение части затрат на приобретение минеральных удобрений.

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год

и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 30.07.2012 № 23 «Об утверждении административного регламента» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки получателями субсидий, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.7. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на официальном сайте Департамента АПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее – Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.8. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии (далее – Участники отбора, Получатели) осуществляется на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Взаимодействие Департамента АПК с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия Участников отбора категории и критерию отбора, установленным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Положения, а также очередности поступления заявок Участников отбора на участие в отборе (далее – отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также на Едином портале, с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

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;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента АПК;

результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, которым Участник отбора должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.7 настоящего Положения, и перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерия отбора;

порядка подачи Участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.25 – 2.32 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Положением, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

срока размещения результатов отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.37 настоящего Положения.

2.6. Участник отбора с даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок Участников отбора вправе направить Департаменту АПК не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент АПК в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет Участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. На даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения договора о предоставлении субсидии:

2.7.1.1. Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.7.1.3. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

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

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

2.7.2. На дату подачи заявки на участие в отборе:

2.7.2.1. Участник отбора зарегистрирован и состоит 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».

2.7.2.2. Участником отбора представлена в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности – в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.7.2.3. У Участника отбора отсутствует распределенная прибыль (часть прибыли), оставшаяся после налогообложения, между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка, в соответствии с отчетностью о финансово-экономическом состоянии Участника отбора за три года.

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

2.7.2.5. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения:

а) Участник отбора осуществил посев оригинальных семян сельскохозяйственных культур, допущенных Государственным реестром селекционных достижений к использованию по 10 региону, приобретенных в текущем году под урожай текущего года и (или) приобретенных в четвертом квартале предшествующего года под урожай будущего года, качество которых подтверждено оформленным на Участника отбора протоколом испытания испытательной лаборатории, уполномоченной на право проведения работ по



испытанию объектов в Системе добровольной сертификации «Россельхозцентр».

б) Участник отбора приобрел оригинальные семена сельскохозяйственных культур, произведенные в Тюменской области, у оригинаторов сортов Тюменской области.

2.7.2.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения:

а) Участник отбора внес минеральные удобрения, используемые при производстве конкретного вида продукции растениеводства (за исключением картофеля и овощей открытого грунта) в объеме не менее уровня предшествующего года в расчете действующего вещества на 1 га общей площади посева зерновых и зернобобовых культур.

В случае если Участник отбора осуществляет деятельность на территории нескольких муниципальных образований, субсидия предоставляется на посевную площадь зерновых и зернобобовых культур, расположенную на территории муниципального образования, на которую в текущем году внесены минеральные удобрения согласно актам об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, и выполняется условие по объему внесения минеральных удобрений в размере не менее уровня предшествующего года в расчете действующего вещества на 1 га общей площади посева зерновых и зернобобовых культур.

б) Участник отбора осуществляет производство зерновых и зернобобовых культур в текущем году и осуществлял в году, предшествующем текущему.

в) Участник отбора использовал семена зерновых и зернобобовых культур, качество которых подтверждено оформленным на Участника отбора протоколом испытания испытательной лаборатории, уполномоченной на право проведения работ по испытанию объектов в Системе добровольной сертификации «Россельхозцентр».

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

2.7.2.8. Участник отбора предоставил заявку на возмещение затрат, не возмещенных ранее.

2.7.2.9. Участник отбора соответствует критерию отбора, установленному пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.7.2.10. Участник отбора представил заключение органа местного самоуправления о возможности предоставления государственной поддержки.

2.7.2.11. Участник отбора предоставил достоверную информацию.

2.7.2.12. Участник отбор предоставил заявку на участие в отборе и документы, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.8, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения.

2.7.2.13. Участник отбора представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.7.3. У Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.8.7 пункта 2.8 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.27 настоящего Положения.

2.8. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку и представляет следующие документы:

2.8.1. Справку-расчет по форме согласно приложениям № 1, 3 к настоящему Положению в зависимости от направления предоставляемых субсидий:

2.8.1.1. Справку-расчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению - по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.8.1.2. Справку-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению – по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.8.2. Документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

2.8.3. Отчеты об изменениях капитала за три года, предшествующих году подачи заявки на отбор (для Участников отбора – юридических лиц).

Указанные отчеты не представляются в случае, если были представлены в составе отчетов о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.4. Формы отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей за год, предшествующий году подачи заявки на отбор:

2.8.4.1. Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (для Участников отбора – юридических лиц).

Указанный отчет не представляется в случае, если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных

товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.4.2. Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств - индивидуальных предпринимателей по форме № 1-КФХ или Информации о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме № 1-ИП (для Участников отбора - физических лиц).

Указанный отчет не представляется в случае, если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.5. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения:

2.8.5.1. Документы, подтверждающие затраты на приобретение оригинальных семян сельскохозяйственных культур (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.8.5.2. Протокол испытания испытательной лаборатории, уполномоченной на право проведения работ по испытанию объектов в Системе добровольной сертификации «Россельхозцентр».

2.8.5.3. Акт расхода семян и посадочного материала по форме СП-13.

2.8.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения:

2.8.6.1. Сведения о внесении минеральных удобрений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.8.6.2. Акты об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений на посевах зерновых и зернобобовых культур в текущем году и году, предшествующем текущему.

2.8.6.3. Выписку по счету бухгалтерского учета 10 «Минеральные удобрения» за август – декабрь предшествующего года.

Указанный документ представляется в случае приобретения удобрений в августе – декабре предшествующего года под урожай текущего года.

2.8.6.4. Справку органа по сертификации, уполномоченного на право проведения работ по сертификации объектов в Системе добровольной сертификации «Россельхозцентр», подтверждающей соответствие сортового и посевного качества сортов и гибридов семян зерновых и зернобобовых культур требованиям государственных стандартов, проверенных под посев текущего года.

2.8.6.5. Документы, подтверждающие затраты на приобретение минеральных удобрений, на сумму не менее размера причитающихся субсидий: договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей, платежные поручения.

2.8.7. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового

счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (при наличии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.11. К категории Получателей относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2.12. Критерий отбора Получателей - размер среднемесячной начисленной заработной платы:

- для Получателей, отвечающих критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства, – размер среднемесячной начисленной заработной платы за предшествующий год по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидии равен или превышает минимальный размер оплаты труда в Тюменской области, действовавший в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе.

В случае если в предшествующем году минимальный размер оплаты труда в Тюменской области изменялся, то размер среднемесячного МРОТ (СрМРОТ) определяется по формуле:

$$\text{СрМРОТ} = \sum \text{МРОТ}_i / 12, \text{ где}$$

МРОТ<sub>i</sub> – минимальный размер оплаты труда в Тюменской области за каждый месяц, увеличенный на районный коэффициент;

- для Получателей, не являющихся субъектами малого предпринимательства, – размер среднемесячной начисленной заработной платы за предшествующий год по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидии равен или превышает следующее значение:

- 38 567 рублей (при подаче заявки на участие в отборе в 2024 году);

при подаче заявки на участие в отборе в 2025 и последующие годы – не менее размера среднемесячной начисленной заработной платы работников сельского хозяйства (без учета субъектов малого предпринимательства) по данным государственной статистики (ЕМИСС) за год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе.

2.13. Заявка формируется Участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.14. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании документа, подтверждающего его полномочия.

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

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

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.17. Датой и временем представления Участником отбора заявки считается дата и время подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.18. Заявка содержит следующие сведения:

2.18.1. Информацию об Участнике отбора:

полное и сокращенное наименование Участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер Участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) для направления юридически значимых сообщений;

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии.

2.18.2. Информацию и документы, определенные пунктом 2.9 настоящего Положения, подтверждающие соответствие Участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.18.3. Информацию, представляемую при проведении отбора Участников отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, а также иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

подтверждение согласия на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

2.18.4. Предлагаемое Участником отбора значение результата предоставления субсидии, определяемое в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения и размер запрашиваемой субсидии.

2.18.5. Иные сведения:

информацию о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

подтверждение соответствия / не соответствия критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) информацию о среднесписочной численности работников за отчетный финансовый год (для юридических лиц, заполняется в соответствии с отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки);

б) информацию о годовом доходе за отчетный финансовый год (тыс. рублей);

подтверждение согласия / не согласия на предоставление субсидии в размере остатка нераспределенного объема субсидии.

2.19. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

2.20. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Отзыв заявки формируется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.21. Внесение изменений в заявку на участие в отборе осуществляется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и допускается в следующих случаях:

2.21.1. До окончания срока приема заявок после формирования Участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки;

2.21.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Положения.

2.22. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Департаменту АПК открывается доступ к поданным Участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.23. Департамент АПК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование Участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

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

2.25. Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.26. Подтверждение соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.7.1 пунктом 2.7 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.27. Департамент АПК осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения, а также проверку соответствия Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, информации, указанной в заявке, а также полученной в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Положения, подпунктами «а» – «в» настоящего пункта, в том числе осуществляет проверку, что Участник отбора относится / не относится субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://nalog.gov.ru>)).

Срок рассмотрения заявок устанавливается в объявлении о проведении отбора и не может быть больше 20 календарных дней со дня, следующего за днем вскрытия заявок.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Положения, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из Федеральной налоговой службы – информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетной системе Российской Федерации;

б) из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – информацию о наличии (отсутствии)



задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном страховании;

в) у главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, главные администраторы доходов областного бюджета – органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК.

2.28. Заявка Участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных в подпунктах 2.35.1 – 2.35.5 пункта 2.35 настоящего Положения.

2.29. Порядок возврата заявок Участникам отбора на доработку:

2.29.1. При наличии оснований, установленных в подпункте 2.35.2 пункта 2.35 настоящего Положения, Департамент АПК в течение срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до Участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок, не позднее которого Участник отбора должен направить доработанную заявку, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.29.2. Участник отбора в срок, установленный подпунктом 2.29.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.13 настоящего Положения.

2.30. В срок, установленный Департаментом АПК в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, принимается решение в форме приказа о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на даты получения результатов проверки представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.31. Заявка Участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.35 настоящего Положения.

2.32. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

2.33. Победителями отбора признаются Участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.34. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, распределяется между Участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.33 настоящего Положения, в следующем порядке.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный Участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому Участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного Участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

2.35.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.35.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.8, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения.

2.35.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения.

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

2.35.5. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и пункте 2.9 настоящего Положения.

2.35.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на удовлетворение всех поступивших на отбор заявок после распределения средств в соответствии с пунктом 2.34 настоящего Положения.

2.36. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования Участников отбора, признанных Получателями субсидий, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

2.37. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

2.38. Департамент АПК вправе отменить объявленный отбор в следующих случаях:

2.38.1. При уменьшении Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора;

2.38.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.39. Департамент АПК размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участниками отбора.

2.40. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.41. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.42. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.43. После окончания срока для отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора, Департамент АПК может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств

непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.44. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.44.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.44.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.44.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.44.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.45. Договор о предоставлении субсидии заключается с Участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка Участника отбора признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.46. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Положения.

2.47. В целях заключения договора о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов, победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии от имени победителя отбора (при необходимости).

2.48. В случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации, Департамент АПК оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора.

2.49. В случае отказа Департамента АПК от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.48 настоящего Положения, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора договора о предоставлении субсидии в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент АПК направляет Участнику отбора, признанному победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии.

2.50. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, расторжения договора о предоставлении субсидии с Получателем, при отсутствии Участника отбора, заявка которого не была удовлетворена в полном объеме, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения отбора.

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии Получателя, определенные победителями отбора, должны соответствовать требованиям на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

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

3.1.2. Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.1.3. Получатель не находится в составленных 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.

3.1.4. Получатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

3.1.6. Получатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Получатель не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении субсидии, представляет в Департамент АПК следующие документы:

3.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2.2. Документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК на бумажных носителях.

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

3.5. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

3.8. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК следующими способами:

3.8.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

3.8.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

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

В случае направления заявления по почте, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

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

3.11. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления:

3.11.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия из территориального органа Федеральной налоговой службы – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.11.2. Осуществляет рассмотрение представленных Получателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, а также проверку соответствия Получателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.11.1 настоящего пункта, в том числе, что:

- в отношении Получателя не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в информационной системе «Картотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>)).

3.12. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.11 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.14 настоящего Положения.

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

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.14.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.14.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.14.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.14.4. В случае непредставления заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.15. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии (за исключением оснований, указанных в подпунктах 3.14.3, 3.14.4 пункта 3.14 настоящего Положения), Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, имеет право повторно обратиться за получением субсидии, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были представлены в полном объеме или не соответствовали установленным требованиям.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.11 – 3.13 настоящего Положения.

3.16. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

3.16.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, субсидии выплачиваются по расчетной ставке 30000 рублей за 1 тонну приобретенных в четвертом квартале предшествующего года и (или) в текущем году оригинальных семян сельскохозяйственных культур.

3.16.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, субсидии выплачиваются по расчетной ставке 600 рублей на 1 гектар посевной площади зерновых и зернобобовых культур текущего года, на которую внесены минеральные удобрения согласно актам об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений.

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

3.18. Условия и порядок заключения договора о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к договору о предоставлении



субсидии, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора о предоставлении субсидии:

3.18.1. Договор о предоставлении субсидии заключается не позднее 10-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на Едином портале, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Российской Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.18.2. Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.47 настоящего Положения.

3.18.3. Получатель в течение 4 рабочих дней со дня получения на Едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

3.18.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке определенном подпунктами 3.18.2, 3.18.3 настоящего пункта.

3.19. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие Получателя на осуществление в отношении него проверки Департаментом АПК соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В договор о предоставлении субсидии также включаются значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии.

3.20. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.21. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в случае отказа от подписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 3.18.3 пункта 3.18 настоящего Положения.

3.22. Результаты предоставления субсидии, значение которых устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в зависимости от направления предоставления субсидии:

3.22.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, - обеспечен объем высева оригинальных семян сельскохозяйственных культур за исключением картофеля и овощных культур открытого грунта в текущем году, тыс. тонн.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и является достигнутым Получателем на дату заключения договора о предоставлении субсидии.

3.22.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, – внесено минеральных удобрений (в пересчете на 100% питательных веществ) под посевы зерновых и зернобобовых культур в текущем году, тонн.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и является достигнутым Получателем на дату заключения договора о предоставлении субсидии.

3.23. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.23.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.23.3. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

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

3.23.5. Затраты на приобретение минеральных удобрений не принимаются в случае, если указанные затраты были представлены Получателем для получения субсидии по другим направлениям государственной поддержки в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

3.24. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения части затрат:

3.24.1. По направлению, установленному в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения - понесенных в четвертом квартале предшествующего года и (или) в текущем году на приобретение оригинальных семян сельскохозяйственных культур.

3.24.2. По направлению, установленному в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения – понесенных в августе – декабре предшествующего года и (или) в текущем году на приобретение минеральных удобрений под урожай текущего года, при этом затраты в расчете на 1 гектар посевной площади в разрезе сельскохозяйственных культур по данным актов об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений составляют не менее установленной ставки субсидирования.

3.25. При реорганизации Получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.18.4 пункта 3.18 настоящего Положения.

3.26. При реорганизации Получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.27. При прекращении деятельности Получателя, 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 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.18.4 пункта 3.18 настоящего Положения.

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

3.28.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в

областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.28.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.28.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения.

3.28.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, возврат средств в областной бюджет осуществляется в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

3.28.6. Получатель в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

#### IV. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Получатели представляют в Департамент отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения договора о предоставлении субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах, несет Получатель.

4.3. Департамент АПК осуществляет проверку и утверждение отчетов, предоставленных Получателем в соответствии с пунктом 4.1 настоящего

Положения, в срок, не превышающий 20 рабочих дней после представления таких отчетов.

4.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, которые являются достигнутыми на дату заключения договора о предоставлении субсидии, не осуществляется.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

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

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения Получателя приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям

направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

#### 5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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

состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей.

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

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, 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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий, обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$  – сумма субсидии полученная,

$k$  – коэффициент возврата субсидии,

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

$n$  – общее количество результатов предоставления субсидии.

$k = \text{SUM } D_i / m$ , где:

$\text{SUM } D_i$  – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения  $i$ -х результатов предоставления субсидии.

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

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии,

$S_i$  – значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии,

$T_i$  – фактическое значение результата.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства,  
переработки и реализации продукции растениеводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидий за приобретенные оригинальные семена  
сельскохозяйственных культур  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Наименование культуры	Наименование сорта	Количество, тонн	Ставка субсидии, 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, \_\_\_\_\_  
(соответствуют, не соответствуют)

действительности.

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)

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства,  
переработки и реализации продукции растениеводства

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли растениеводства, переработки и  
реализации продукции растениеводства, утвержденным постановлением  
Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить  
субсидию  
в размере \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)  
в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.  
Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Положения, прилагается.  
Приложение: на \_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий из средств областного бюджета на  
развитие подотрасли растениеводства,  
переработки и реализации продукции растениеводства

Справка-расчет  
на предоставление в 20\_\_ году субсидии  
на приобретение минеральных удобрений  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование зерновых и зернобобовых культур	Посевная площадь текущего года, включая посевную площадь озимых культур предшествующего года, под урожай текущего года, на которую внесены минеральные удобрения, га	Ставка субсидии, рублей на 1 га	Сумма субсидии, рублей
1	2	3	4	5 = гр. 3 x гр. 4

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии печати) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена. Рабочий план по проведению весенних полевых работ и прогноз структуры посева в 20\_\_ году представлен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения, содержащиеся в документах, \_\_\_\_\_ действительности.  
(соответствуют, не соответствуют)

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

Государственная поддержка \_\_\_\_\_ предоставлена.  
(может быть, не может быть)

Руководитель органа управления  
АПК муниципального образования \_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии печати) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

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

**Приложение № 4**  
**к Положению о порядке предоставления**  
**субсидий из средств областного бюджета на**  
**развитие подотрасли растениеводства,**  
**переработки и реализации продукции растениеводства**

Сведения <\*>  
о внесении минеральных удобрений

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя за текущий год
Использовано минеральных удобрений под зерновые и зернобобовые культуры, килограмм действующего вещества <*>		
Общая посевная площадь зерновых и зернобобовых культур, га		
Внесено на 1 га общей площади посева, кг действующего вещества		

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Руководитель органа  
управления АПК муниципального  
образования

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ  
ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ ПОДОТРАСЛИ  
ЖИВОТНОВОДСТВА, ПЕРЕРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ  
ЖИВОТНОВОДСТВА**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее Положение определяет условия, цели, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства и проведение отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

генотипирование – проведение анализа ДНК крупного рогатого скота.

сексированное семя (сперма) – семя (сперма), разделенное по полу.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения по следующим направлениям:

1.3.1. На возмещение части затрат на приобретение племенного крупного рогатого скота молочного направления продуктивности при проведении мероприятий по оздоровлению стада от вируса лейкоза и (или) при оздоровлении от бруцеллеза животных.

1.3.2. На возмещение части затрат на производство объектов аквакультуры.

1.3.3. На возмещение части затрат на проведение генотипирования крупного рогатого скота молочного направления продуктивности в сельскохозяйственных организациях.

1.3.4. На возмещение части затрат на воспроизводство коров в молочном стаде племенных хозяйств.

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый

год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК).

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

1.6. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 30.07.2012 № 23 «Об утверждении административного регламента» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки получателями субсидий, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.7. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на официальном сайте Департамента АПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее – Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.8. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии (далее – Участники отбора, Получатели) осуществляется на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Взаимодействие Департамента АПК с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия Участников отбора категории и критериям отбора, установленным пунктами 2.12, 2.13 настоящего Положения, а также очередности поступления заявок Участников отбора на участие в отборе (далее – отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также на Едином портале, с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлениям, установленным в пункте 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

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;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента АПК;

результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, которым Участник отбора должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.7 настоящего Положения и перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерия отбора;

порядка подачи Участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.25 – 2.33 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Положением, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;



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

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

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

срока размещения результатов отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.38 настоящего Положения.

2.6. Участник отбора с даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок Участников отбора вправе направить Департаменту АПК не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент АПК в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет Участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. На даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения договора о предоставлении субсидии:

2.7.1.1. Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.1.2. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в

том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.7.1.3. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

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

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

2.7.2. На дату подачи заявки на участие в отборе:

2.7.2.1. Участник отбора зарегистрирован и состоит 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».

2.7.2.2. Участником отбора представлена в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности – в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.7.2.3. У Участника отбора отсутствует распределенная прибыль (часть прибыли), оставшаяся после налогообложения между участниками хозяйственного общества (производственного кооператива) по результатам предшествующих трех лет следующих периодов: первого квартала, полугодия, девяти месяцев и (или) года, в течение которых была предоставлена государственная поддержка, в соответствии с отчетностью о финансово-экономическом состоянии Участника отбора за три года.

2.7.2.4. Участник отбора занимается производством молока и содержит крупный рогатый скот молочного направления продуктивности (при предоставлении субсидии по направлениям, установленным подпунктами 1.3.1, 1.3.3, 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения).

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

2.7.2.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, – Участник отбора приобрел нетелей и телок молочного направления продуктивности в текущем и (или) предшествующем годах в племенных организациях, зарегистрированных в Государственном племенном регистре.

2.7.2.7. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения:

а) Участник отбора приобрел рыбопосадочный материал в текущем году.

б) Участник отбора произвел выпуск рыбопосадочного материала для выращивания в водоемы юга Тюменской области, предоставленные ему на основании договоров пользования рыбоводными участками.

2.7.2.8. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения:

а) Участник отбора получил услуги по проведению генотипирования крупного рогатого скота в текущем и (или) предшествующем годах.

б) Участник отбора зарегистрирован в государственном племенном регистре как организация по племенному животноводству по породе крупного рогатого скота молочного направления продуктивности и (или) продуктивность поголовья крупного рогатого скота молочного направления составляет не ниже 9000 кг на одну корову в отчетном финансовом году.

в) участник отбора осуществляет содержание и (или) разведение крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

2.7.2.9. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения:

а) Участник отбора зарегистрирован в государственном племенном регистре как организация по племенному животноводству по породе крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

б) Участник отбора приобрел сексированное семя крупного рогатого скота молочного направления продуктивности в текущем и (или) предшествующем годах.

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

2.7.2.11. Участник отбора предоставил заявку на возмещение затрат, не возмещенных ранее.

2.7.2.12. Участник отбора соответствует критерию отбора, установленному пунктом 2.13 настоящего Положения.

2.7.2.13. Участник отбора представил заключение органа местного самоуправления о возможности предоставления государственной поддержки.

2.7.2.14. Участник отбора предоставил достоверную информацию.

2.7.2.15. Участник отбор предоставил заявку на участие в отборе и документы, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.8, 2.14 – 2.16, 2.19 настоящего Положения.

2.7.2.16. Участник отбора представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.7.3. У Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.8.9 пункта 2.8 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.28 настоящего Положения.

2.8. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку и представляет следующие документы:

2.8.1. Справку-расчет по форме согласно приложениям № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению в зависимости от направления предоставляемых субсидий:

2.8.1.1. Справку-расчет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению – по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.8.1.2. Справку-расчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению – по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.8.1.3. Справку-расчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению – по направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.8.1.4. Справку-расчет по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению – по направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.8.2. Документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

2.8.3. Отчеты об изменениях капитала за три года, предшествующих году подачи заявки на отбор (для Участников отбора – юридических лиц).

Указанные отчеты не предоставляются, в случае если были представлены в составе отчетов о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК.

2.8.4. Формы отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей за год, предшествующий году подачи заявки на отбор:

2.8.4.1. Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (для Участников отбора – юридических лиц).

Указанный отчет не представляется в случае, если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.4.2. Информацию о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей по форме № 1-КФХ или Информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме № 1-ИП (для Участников отбора – физических лиц).

Указанный отчет не представляется в случае, если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.5. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения:

2.8.5.1. Документы, подтверждающие затраты на приобретение племенного крупного рогатого скота молочного направления продуктивности (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.8.5.2. Акт ветеринарно-санитарного обследования хозяйства на предмет возможности ввоза поголовья крупного рогатого скота, подписанный представителем межрайонного ветеринарного центра.

2.8.5.3. Отчет о движении скота и птицы на ферме по форме № СП-51 за месяц, в котором приобретены сельскохозяйственные животные.

2.8.5.4. Племенные свидетельства.

2.8.5.5. Ветеринарно-сопроводительный документ (ветеринарный сертификат) на приобретенный крупный рогатый скот

2.8.5.6. Акт определения стельности животных по форме, утвержденной приказом Минсельхоза РФ от 01.02.2011 № 25 «Об утверждении Правил ведения учета в племенном скотоводстве молочного и молочно-мясного направлений продуктивности», составленный не ранее чем за 30 календарных дней до дня отгрузки животных.

Указанный документ предоставляют Участники отбора, приобретающие нетелей.

2.8.5.7. Справку о наличии инфицированных вирусом лейкоза КРС в хозяйстве (ферме, отделении), подписанную представителем межрайонного ветеринарного центра (в случае оздоровления стада от вируса лейкоза).

2.8.5.8. Распоряжение Управления ветеринарии Тюменской области и (или) постановление Губернатора Тюменской области, подтверждающие наличие бруцеллеза животных в хозяйстве (в случае оздоровления стада от бруцеллеза).

2.8.6. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения:

2.8.6.1. Документы, подтверждающие затраты на приобретение рыбопосадочного материала (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.8.6.2. Ветеринарное свидетельство (Форма № 1).

2.8.6.3. Акт выпуска, составленный в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.10.2021 № 691.

2.8.6.4. Сведения о планируемом объеме производства продукции товарной аквакультуры по форме согласно приложению № 2а к настоящему Положению.

2.8.7. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения:

2.8.7.1. Договор оказания услуг.

2.8.7.2. Свидетельство об аккредитации (сертификации) лаборатории, проводившей генотипирование.

Свидетельство об аккредитации (сертификации) лаборатории, выполненное не на русском языке, подлежит переводу на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

2.8.7.3. Акт оказания услуг по генотипированию в текущем и (или) предшествующем годах.

2.8.7.4. Результаты генотипирования.

2.8.7.5. Сведения о планируемом количестве генотипированного поголовья крупного рогатого скота молочного направления продуктивности по форме согласно приложению № 3а к настоящему Положению.

2.8.7.6. Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре в качестве организации по племенному животноводству по породе молочного направления продуктивности или сведения о молочной продуктивности коров по форме согласно приложению № 3б к настоящему Положению.

2.8.7.7. Платежные документы, подтверждающие затраты на генотипирование.

2.8.8. При предоставлении субсидии по направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения:

2.8.8.1. Документы, подтверждающие затраты на приобретение сексированного семени крупного рогатого скота молочного направления продуктивности в текущем и (или) предшествующем годах (договоры на приобретение, документы по передаче материальных ценностей, платежные документы).

2.8.8.2. Ветеринарное свидетельство с указанием точного наименования продукции, номера и клички быка-производителя.

2.8.8.3. Племенное свидетельство на семя (сперму) крупного рогатого скота.

2.8.8.4. Свидетельство о регистрации импортированного племенного чистопородного животного с приложением копии оригинала экспортного сертификата на животное.

2.8.8.5. Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре в качестве организации по племенному животноводству по породе молочного направления продуктивности.

2.8.9. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (при наличии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 (за исключением документа, указанного в подпункте 2.8.5.8) настоящего Положения предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Документ, указанный в подпункте 2.8.5.8 пункта 2.8.5 настоящего Положения, представляется Участником отбора по собственной инициативе.

2.11. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.12. К категории Получателей субсидии относятся:

2.12.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением направления, установленного подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения);

2.12.2. Юридические лица – по направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения.

2.13. Критерии отбора получателей субсидии - размер среднемесячной начисленной заработной платы:

- для Получателей, отвечающих критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства, – размер среднемесячной начисленной заработной платы по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидии за предшествующий год равен или превышает минимальный размер оплаты труда в Тюменской области, действовавший в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе.

В случае если в предшествующем году минимальный размер оплаты труда в Тюменской области изменялся, то размер среднемесячного МРОТ (СрМРОТ) определяется по формуле:

$$\text{СрМРОТ} = \sum \text{МРОТ}_i / 12, \text{ где}$$

МРОТ<sub>i</sub> – минимальный размер оплаты труда в Тюменской области за каждый месяц, увеличенный на районный коэффициент;

- для Получателей, не являющихся субъектами малого предпринимательства, – размер среднемесячной начисленной заработной платы за предшествующий год по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидии равен или превышает следующее значение:

- 38 567 рублей (при подаче заявки на участие в отборе в 2024 году);

при подаче заявки на участие в отборе в 2025 и последующие годы – не менее размера среднемесячной начисленной заработной платы работников по сельскому хозяйству (без учета субъектов малого предпринимательства) по данным государственной статистики (ЕМИСС) за год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе.

2.14. Заявка формируется Участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.15. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании документа, подтверждающего его полномочия.

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

2.17. Ответственность за достоверность предоставленной информации и документов, содержащихся в заявке, а также своевременность их



представления несет Участник отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

2.18. Датой и временем представления Участником отбора заявки считается дата и время подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.19. Заявка содержит следующие сведения:

2.19.1. Информацию об Участнике отбора:

полное и сокращенное наименование Участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер Участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) для направления юридически значимых сообщений;

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии.

2.19.2. Информацию и документы, определенные пунктом 2.9 настоящего Положения, подтверждающие соответствие Участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.19.3. Информацию, представляемую при проведении отбора Участников отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, а также иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

подтверждение согласия на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

2.19.4. Предлагаемое Участником отбора значение результата предоставления субсидии, определяемое в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения и размер запрашиваемой субсидии.

2.19.5. Иные сведения:

информацию о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

подтверждение соответствия / не соответствия критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) информацию о среднесписочной численности работников за отчетный финансовый год (для юридических лиц, заполняется в соответствии с отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки);

б) информацию о годовом доходе за отчетный финансовый год (тыс. рублей);

подтверждение согласия / не согласия на предоставление субсидии в размере остатка нераспределенного объема субсидии.

2.20. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

2.21. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Отзыв заявки формируется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.22. Внесение изменений в заявку на участие в отборе осуществляется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и допускается в следующих случаях:

2.22.1. До окончания срока приема заявок после формирования Участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки;

2.22.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Положения.

2.23. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Департаменту АПК открывается доступ к поданным Участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.24. Департамент АПК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование Участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

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

2.26. Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.27. Подтверждение соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Положения, в случае

отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.28. Департамент АПК осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9, 2.14 – 2.16, 2.19 настоящего Положения, а также проверку соответствия Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, информации, указанной в заявке, а также полученной в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, подпунктами «а» – «г» настоящего пункта, в том числе осуществляет проверку, что Участник отбора относится / не относится к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://nalog.gov.ru>)).

Срок рассмотрения заявок устанавливается в объявлении о проведении отбора и не может быть больше 20 календарных дней со дня, следующего за днем вскрытия заявок.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Положения, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из Федеральной налоговой службы – информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном страховании;

в) у главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, главные администраторы доходов областного бюджета – органы государственной власти (государственные органы) Тюменской

области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК;

г) в справочно-правовых системах - информацию, подтверждающую наличие бруцеллеза животных в хозяйстве, в случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.8.5.8 пункта 2.8.5 настоящего Положения.

2.29. Заявка Участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных в подпунктах 2.36.1 – 2.36.5 пункта 2.36 настоящего Положения..

2.30. Порядок возврата заявок Участникам отбора на доработку:

2.30.1. При наличии оснований, установленных в подпункте 2.36.2 пункта 2.36 настоящего Положения, Департамент АПК в течение срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до Участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок, не позднее которого Участник отбора должен направить доработанную заявку, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.30.2. Участник отбора в срок, установленный подпунктом 2.30.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.14 настоящего Положения.

2.31. В срок, установленный Департаментом АПК в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Положения, принимается решение в форме приказа о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на даты получения результатов проверки представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.32. Заявка Участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.36 настоящего Положения.

2.33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

2.34. Победителями отбора признаются Участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.35. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, распределяется между Участниками

отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.34 настоящего Положения, в следующем порядке.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный Участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому Участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного Участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

2.36.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.36.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.8, 2.14 – 2.16, 2.19 настоящего Положения.

2.36.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения.

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

2.36.5. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и пункте 2.9 настоящего Положения.

2.36.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на удовлетворение всех поступивших на отбор заявок после распределения средств в соответствии с пунктом 2.35 настоящего Положения.

2.37. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования Участников отбора, признанных Получателями субсидий, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

2.38. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

2.39. Департамент АПК вправе отменить объявленный отбор в следующих случаях:

2.39.1. При уменьшении Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора;

2.39.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.40. Департамент АПК размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участниками отбора.

2.41. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.42. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.43. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.44. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора, Департамент АПК может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.45. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.45.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.45.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.45.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.45.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.46. Договор о предоставлении субсидии заключается с Участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка Участника отбора признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.47. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Положения.

2.48. В целях заключения договора о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов, победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии от имени победителя отбора (при необходимости).

2.49. В случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации, Департамент АПК оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора.

2.50. В случае отказа Департамента АПК от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.49 настоящего Положения, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора договора о предоставлении субсидии в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент АПК направляет Участнику отбора, признанному победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии.

2.51. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, расторжения договора о предоставлении субсидии с Получателем, при отсутствии Участника отбора, заявка которого не была удовлетворена в полном объеме, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения отбора.

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии Получатели, определенные победителями отбора, должны соответствовать требованиям на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:



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

3.1.2. Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

3.1.4. Получатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

3.1.6. Получатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Получатель не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении субсидии, представляет в Департамент АПК следующие документы:

3.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.2.2. Документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней

до дня подачи заявления, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК на бумажных носителях.

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

3.5. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

3.8. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК следующими способами:

3.8.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

3.8.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

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

В случае направления заявления по почте, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.10. 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.

3.11. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления:

3.11.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия из территориального органа Федеральной налоговой службы – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.11.2. Осуществляет рассмотрение представленных Получателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, а также проверку соответствия Получателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения на основании документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.11.1 настоящего пункта, в том числе, что:

- в отношении Получателя не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в информационной системе «Картотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>)).

3.12. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.11 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.14 настоящего Положения.

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

электронного адреса в заявлении о предоставлении субсидии и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.14.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.14.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.14.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.14.4. В случае непредставления заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.15. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии (за исключением оснований, указанных в подпунктах 3.14.3, 3.13.4 пункта 3.14 настоящего Положения), Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, имеет право повторно обратиться за получением субсидии, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были представлены в полном объеме или не соответствовали установленным требованиям.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.11 – 3.13 настоящего Положения.

3.16. Субсидии предоставляются Получателям в следующих размерах:

3.16.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, субсидия выплачивается Получателям, приобретающим племенной крупный рогатый скот молочного направления продуктивности по расчетным ставкам:

- нетелей молочного направления продуктивности по ставке 80 000 рублей на 1 голову;

- телок молочного направления продуктивности по ставке 45 000 рублей на 1 голову.

Общий размер субсидии, рассчитанной по ставкам за 1 голову, не должен превышать 50 процентов фактических затрат, понесенных Получателем на приобретение племенных животных.

3.16.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, субсидия выплачивается по расчетным ставкам:

- 100 рублей – за 1000 штук приобретенных личинок сиговых рыб;

- 2000 рублей – за 1000 штук приобретенных карпа, толстолобика, белого амура, щуки и судака (навеской от 20 г. – до 150 г.).

3.16.3. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения, размер субсидии

составляет 90 процентов стоимости оказанных услуг, но не более 5 850 рублей в расчете на 1 голову крупного рогатого скота.

3.16.4. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения, размер субсидии составляет 50 процентов стоимости приобретенного сексированного семени, но не более 1300 рублей за 1 дозу.

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

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

3.18.1. Договор о предоставлении субсидии заключается не позднее 10-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на Едином портале, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Российской Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.18.2. Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.48 настоящего Положения.

3.18.3. Получатель в течение 4 рабочих дней со дня получения на Едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

3.18.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктами 3.18.2, 3.18.3 настоящего пункта.

3.19. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие Получателя на осуществление в отношении него проверки Департаментом АПК соблюдения условий и порядка предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В договоре о предоставлении субсидии также устанавливаются:

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

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) (далее – План мероприятий) и обязанность Получателя по представлению отчета о реализации Плана мероприятий в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.20. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.21. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в случае отказа от подписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 3.18.3 пункта 3.18 настоящего Положения.

3.22. Результаты предоставления субсидии, значение которых устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии в зависимости от направления предоставления субсидии:

3.22.1. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, – обеспечена численность поголовья крупного рогатого скота, голов.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в соответствии со сведениями о поголовье крупного рогатого скота на конец месяца, в котором приобретен крупный рогатый скот, представляемыми в соответствии с подпунктом 2.8.5.3. пункта 2.8.5 настоящего Положения, и должно быть достигнуто Получателем на 31 декабря года, в котором получена субсидия.

3.22.2. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, – обеспечено производство продукции товарной аквакультуры, включая посадочный материал, тыс. тонн.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в соответствии со сведениями о планируемом объеме производства продукции товарной аквакультуры в текущем году, представляемыми в соответствии с подпунктом 2.8.6.4. пункта 2.8.6 настоящего Положения, и должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря года, в котором получена субсидия.

3.22.3. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения, – увеличено поголовье генотипированного крупного рогатого скота, голов.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в соответствии со сведениями о планируемом количестве генотипированного поголовья крупного рогатого скота молочного направления продуктивности, представляемыми в соответствии с подпунктом 2.8.7.5 пункта 2.8.7 настоящего Положения, и должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря года, в котором получена субсидия.

3.22.4. При предоставлении субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения, – обеспечена численность поголовья коров молочного направления, голов.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии в размере численности поголовья коров молочного направления на начало отчетного года, и должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря года, в котором получена субсидия.

3.23. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.23.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.23.3. Предоставление отчетности, установленной пунктами 4.1, 4.5 настоящего Положения.

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

3.24. Условие предоставления субсидий по направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения: использование приобретенного сексированного семени в текущем и предшествующем годах для искусственного оплодотворения маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления и телок, принадлежащих Получателю субсидий на праве собственности.

3.25. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения части затрат:

3.25.1. По направлению, установленному в подпункте подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения - понесенных в текущем и (или) предшествующем годах, на приобретение племенного крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

3.25.2. По направлению, установленному подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения – понесенных в текущем году, на приобретение рыбопосадочного материала.

В случае внесения предоплаты в предшествующем году – наличие затрат, понесенных в IV квартале предшествующего года и в текущем году, на приобретение рыбопосадочного материала.

3.25.3. По направлению, установленному подпунктом 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Положения – понесенных в текущем и (или) предшествующем годах, на проведение генотипирования крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

3.25.4. По направлению, установленному подпунктом 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения – понесенных в текущем и (или) предшествующем годах на приобретение сексированного семени крупного рогатого скота молочного направления продуктивности.

3.26. При реорганизации Получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.18.4 пункта 3.18 настоящего Положения.

3.27. При реорганизации Получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.28. При прекращении деятельности Получателя, 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 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.18.4 пункта 3.18 настоящего Положения.

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

3.29.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его



получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.29.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.29.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с подпунктами 5.2.2, 5.2.3 пункта 5.2 настоящего Положения.

3.29.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, возврат средств в областной бюджет осуществляется в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

3.29.5. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.29.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного подпунктом 3.29.3 настоящего пункта, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.29.6. Получатель в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

#### IV. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежеквартально не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах, несет Получатель.

4.3. Департамент АПК осуществляет проверку и утверждение отчетов, предоставленных Получателем в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, в срок, не превышающий 20 рабочих дней после представления таких отчетов.

4.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Отчет о реализации Плана мероприятий предоставляется по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

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

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения Получателя приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

#### 5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается

(направляется) Получателю в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей;

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

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, 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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом,

свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктами 3.23, 3.24 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае если Получателем по направлениям, установленным подпунктами 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$  – сумма субсидии полученная,

$k$  – коэффициент возврата субсидии,

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

$n$  – общее количество результатов предоставления субсидии.

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

$\text{SUM } D_i$  – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения  $i$ -х результатов предоставления субсидии.

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии,

$S_i$  – значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии,

$T_i$  – фактическое значение результата.

5.2.3. В случае если Получателем по направлениям, установленным подпунктами 1.3.3, 1.3.4 пункта 1.3 настоящего Положения, не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в полном объеме.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидии на приобретение племенного крупного рогатого скота  
молочного направления продуктивности при проведении  
мероприятий по оздоровлению стада

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Вид животных	Количество, голов	№ договора поставки	Стоимость приобретенных животных (без НДС), рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
	<b>ИТОГО</b>					

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)



Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидий на производство объектов аквакультуры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Наименование рыбопосадочного материала	Количество приобретенного рыбопосадочного материала, тыс. штук	Ставка субсидии, 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)

Приложение № 2а  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

Сведения  
о планируемом объеме производства  
продукции товарной аквакультуры

(наименование Получателя, муниципального образования)

Наименование продукции товарной аквакультуры	Объем производства продукции товарной аквакультуры в предшествующем году, тыс. тонн	Планируемый объем производства продукции товарной аквакультуры в текущем финансовом году, тыс. тонн <*>
1	2	3>=2

-----  
<\*> - планируемый объем производства продукции товарной аквакультуры указывается  
в объеме не менее предшествующего года

Руководитель  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Проверено:  
Руководитель органа  
управления АПК  
муниципального образования  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 3  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидии на оказание услуг по генотипированию

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид животных	Количество, голов	№ и дата договора оказания услуг	Стоимость услуг на 1 голову (без НДС), рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
<b>ИТОГО</b>					

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)

Приложение № 3а  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

Сведения  
о планируемом количестве генотипированного поголовья  
крупного рогатого скота молочного направления продуктивности

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателя	Фактическое количество за предшествующий год	Планируемое количество в текущем финансовом году
1	Генотипированное поголовье крупного рогатого скота на конец года, голов		

Руководитель  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 3б  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

Сведения  
о молочной продуктивности коров

(наименование Получателя, муниципального образования)

N п/п	Объем собственного производства молока, ц <*>	Среднегодовое поголовье основного стада крупного рогатого скота молочного направления продуктивности, голов <*>	Продуктивность коров на 1 голову, кг
1	2	3	$4 = 2 / 3 * 100$

-----  
<\*> заполняется по данным формы № 13-АПК за предшествующий год.

Руководитель  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Проверено:  
Руководитель органа управления  
АПК муниципального образования  
М.П.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 4  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидий на воспроизводство коров в молочном стаде  
племенных хозяйств  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Количество приобренного сексированного семени (доз)	Стоимость приобренного сексированного семени (без НДС), рублей	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, рублей
<b>ИТОГО</b>			

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)

Приложение № 5  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства,  
переработки и реализации продукции животноводства

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на развитие подотрасли животноводства, переработки и  
реализации продукции животноводства, утвержденным постановлением  
Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить  
субсидию  
в размере \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)  
в целях \_\_\_\_\_.  
(целевое назначение субсидии)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Положения, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)      \_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО  
БЮДЖЕТА НА УЛУЧШЕНИЕ ОБЩИХ УСЛОВИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение определяет условия, цели, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области и проведение отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия.

Под сельскими территориями понимаются:

сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района;

сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени);

рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений;

рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени).

Перечень таких сельских населенных пунктов и рабочих поселков в Тюменской области установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Комплексное развитие сельских территорий», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.21 настоящего Положения, на возмещение затрат по материальному стимулированию закрепления специалистов, окончивших сельскохозяйственные учебные заведения по основным профессиональным программам высшего или среднего профессионального образования (далее – специалисты).

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый



год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее - Департамент АПК).

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

1.6. Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области от 30.07.2012 № 23 «Об утверждении административного регламента» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки получателями субсидии, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.7. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на официальном сайте Департамента АПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», входящем в состав Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> (далее – Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.8. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии (далее – Участники отбора, Получатели) осуществляется на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

2.3. Взаимодействие Департамента АПК с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия Участников отбора категории и критерию отбора, установленным пунктами 2.11, 2.12 настоящего Положения, а также очередности поступления заявок Участников отбора на участие в отборе (далее – отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также на Едином портале, с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий:

сроков проведения отбора;

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;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента АПК;

результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения;

доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения, которым Участник отбора должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.7 настоящего Положения, и перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерия отбора;

порядка подачи Участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.25 – 2.32 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Положением, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

срока размещения результатов отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.37 настоящего Положения.

2.6. Участник отбора с даты размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок Участников отбора вправе направить Департаменту АПК не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Департамент АПК обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент АПК в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет Участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. На даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения договора о предоставлении субсидии:

2.7.1.1. Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.7.1.3. Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

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

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

2.7.2. На дату подачи заявки на участие в отборе:

2.7.2.1. Участник отбора осуществляет производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции.

2.7.2.2. Участником отбора представлена в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, в Департамент АПК отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности – в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.7.2.3. Участник отбора трудоустроил в текущем или двух предшествующих годах специалистов в возрасте не старше 35 лет на дату трудоустройства, окончивших сельскохозяйственные учебные заведения очной формы обучения в текущем или двух предшествующих годах выпуска.

2.7.2.4. Участник отбора установил в трудовом договоре обязательство специалиста работать по трудовому договору не менее трех лет с года, следующего за годом подачи заявки на участие в отборе.

2.7.2.5. Участник отбора осуществляет деятельность на сельских территориях.

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

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

2.7.2.9. Участник отбора предоставил заявку на возмещение затрат, не возмещенных ранее.

2.7.2.10. Участник отбора соответствует критерию отбора, установленному пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.7.2.11. Участник отбора представил заключение органа местного самоуправления о возможности предоставления государственной поддержки.

2.7.2.12. Участник отбора предоставил достоверную информацию.

2.7.2.13. Участник отбор предоставил заявку на участие в отборе и документы соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.8, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения.

2.7.2.14. Участник отбора зарегистрирован и состоит 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».

2.7.2.15. Участник отбора для участия в отборе представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения.

2.7.3. У Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.8.6 пункта 2.8 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.27 настоящего Положения.

2.8. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку и представляет следующие документы:

2.8.1. Справку-расчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.8.2. Документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

2.8.3. Согласие трудоустроенного специалиста на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8.4. Документы, подтверждающие образование и трудоустройство специалиста:

- трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) со специалистом с обязательством специалиста работать у работодателя по трудовому договору не менее трех лет с года, следующего за годом подачи заявки на участие в отборе;

- Сведения о трудовой деятельности специалиста по форме СТД-Р или СТД-ПФР;

- документ об образовании и о квалификации (диплом) сельскохозяйственного учебного заведения.

2.8.5. Формы отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей за год, предшествующих году подачи заявки на отбор:

2.8.5.1. Отчет об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (для Участников отбора – юридических лиц).

Указанный отчет не представляется в случае, если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.5.2. Информацию о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей по форме № 1-КФХ или Информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей по форме № 1-ИП (для Участников отбора - физических лиц).

Указанный отчет не представляется в случае, если был представлен в составе отчета о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей в органы местного самоуправления, а индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в Департамент АПК.

2.8.5.3. Платежные документы, подтверждающие затраты по выплате средств специалисту, включая перечисление НДФЛ, в сумме не менее размера причитающейся к выплате суммы субсидии.

2.8.6. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (при наличии у Участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.11. К категории Получателей относятся юридические лица (за исключением сельскохозяйственных потребительских кредитных кооперативов), индивидуальные предприниматели.

2.12. Критерий отбора Получателей – размер среднемесячной начисленной заработной платы:

- для Получателей, отвечающих критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства, – размер среднемесячной начисленной заработной платы по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидии за предшествующий год равен или превышает минимальный размер оплаты труда в Тюменской области, действовавший в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе.

В случае если в предшествующем году минимальный размер оплаты труда в Тюменской области изменялся, то размер среднемесячного МРОТ (СрМРОТ) определяется по формуле:

$$\text{СрМРОТ} = \sum \text{МРОТ}_i / 12, \text{ где}$$

МРОТ<sub>i</sub> – минимальный размер оплаты труда в Тюменской области за каждый месяц, увеличенный на районный коэффициент;

- для Получателей, не являющихся субъектами малого предпринимательства, – размер среднемесячной начисленной заработной платы за предшествующий год по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидии равен или превышает следующее значение:

- 38 567 рублей (при подаче заявки на участие в отборе в 2024 году);

при подаче заявки на участие в отборе в 2025 и последующие годы – не менее размера среднемесячной начисленной заработной платы работников по сельскому хозяйству (без учета субъектов малого предпринимательства) по данным государственной статистики (ЕМИСС) за год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе.

2.13. Заявка формируется Участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.14. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании документа, подтверждающего его полномочия.

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

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

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности.

2.17. Датой и временем представления Участником отбора заявки считается дата и время подписания Участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.18. Заявка содержит следующие сведения:

2.18.1. Информацию об Участнике отбора:

полное и сокращенное наименование Участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер Участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) для направления юридически значимых сообщений;



информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии.

2.18.2. Информацию и документы, определенные пунктом 2.9 настоящего Положения, подтверждающие соответствие Участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

2.18.3. Информацию, представляемую при проведении отбора Участников отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, а также иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

подтверждение согласия на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении субсидии.

2.18.4. Предлагаемое Участником отбора значение результата предоставления субсидии, определяемое в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения и размер запрашиваемой субсидии.

2.18.5. Иные сведения:

информацию о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

подтверждение соответствия / не соответствия критериям малого предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) информацию о среднесписочной численности работников за отчетный финансовый год (для юридических лиц, заполняется в соответствии с отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки);

б) информацию о годовом доходе за отчетный финансовый год (тыс. рублей).

2.19. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

2.20. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Отзыв заявки формируется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.21. Внесение изменений в заявку на участие в отборе осуществляется Участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и допускается в следующих случаях:

2.21.1. До окончания срока приема заявок после формирования Участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки;

2.21.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Положения.

2.22. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Департаменту АПК открывается доступ к поданным Участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.23. Департамент АПК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование Участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

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

2.25. Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.26. Подтверждение соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.27. Департамент АПК осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения, а также проверку соответствия Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, информации, указанной в заявке, а также полученной в соответствии с пунктом 2.26 настоящего Положения, подпунктами «а» – «в» настоящего пункта, в том числе осуществляет проверку, что Участник отбора относится / не относится к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://nalog.gov.ru>)).

Срок рассмотрения заявок устанавливается в объявлении о проведении отбора и не может быть больше 20 календарных дней со дня, следующего за днем вскрытия заявок.

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Положения, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из Федеральной налоговой службы – информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетной системе Российской Федерации.

б) из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном страховании;

в) у главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в

областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, главные администраторы доходов областного бюджета – органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК.

2.28. Заявка Участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных в подпунктах 2.35.1 – 2.35.5 пункта 2.35 настоящего Положения.

2.29. Порядок возврата заявок Участникам отбора на доработку:

2.29.1. При наличии оснований, установленных в подпункте 2.35.2 пункта 2.35 настоящего Положения, Департамент АПК в течение срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до Участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок, не позднее которого Участник отбора должен направить доработанную заявку, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.29.2. Участник отбора в срок, установленный подпунктом 2.29.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.13 настоящего Положения.

2.30. В срок, установленный Департаментом АПК в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, принимается решение в форме приказа о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на даты получения результатов проверки представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.31. Заявка Участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.35 настоящего Положения.

2.32. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок в системе «Электронный бюджет».

2.33. Победителями отбора признаются Участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления) и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.34. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, распределяется между Участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.33 настоящего Положения, в следующем порядке.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, определенная объявлением о проведении отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке Участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными Участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

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

2.35.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.35.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.8, 2.13 – 2.15, 2.18 настоящего Положения.

2.35.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Положения.

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

2.35.5. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и пункте 2.9. настоящего Положения.

2.35.6. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств на удовлетворение всех поступивших на отбор заявок, при этом заявка в рейтинге находится ниже заявок, на которые направлен распределяемый размер субсидии, и остаток нераспределенного размера субсидии меньше суммы субсидии, указанной в заявке.

2.36. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования Участников отбора, признанных Получателями субсидий, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

2.37. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

2.38. Департамент АПК вправе отменить объявленный отбор в следующих случаях:

2.38.1. При уменьшении Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности распределения объема субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.38.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.39. Департамент АПК размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участниками отбора.

2.40. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента АПК (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.41. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.42. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.43. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.39 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора, Департамент АПК может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.44. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.44.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.44.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.44.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.44.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.45. Договор о предоставлении субсидии заключается с Участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка Участника отбора признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.46. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения.

2.47. В целях заключения договора о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов, победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении субсидии от имени победителя отбора (при необходимости).

2.48. В случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации, Департамент АПК оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора.

2.49. В случае отказа Департамента АПК от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.48 настоящего Положения, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора договора о предоставлении субсидии в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент АПК направляет Участнику отбора, признанному победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии.

2.50. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, расторжения договора о предоставлении субсидии с Получателем, при отсутствии Участника отбора, заявка которого не была удовлетворена в полном объеме, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения отбора.

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для получения субсидии Получатели, определенные победителями отбора, должны соответствовать требованиям на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

3.1.1. Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в

уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

3.1.2. Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

3.1.4. Получатель не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

3.1.6. Получатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Получатель не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении субсидии, представляет в Департамент АПК следующие документы:

3.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.2.2. Документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления, о размере доли в уставном капитале Участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).



3.3. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, являются обязательными и направляются в Департамент АПК на бумажных носителях.

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

3.5. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

3.8. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК следующими способами:

3.8.1. Лично или через представителя по адресу Департамента АПК на бумажном носителе.

3.8.2. Посредством почтовой связи на почтовый адрес Департамента АПК на бумажном носителе.

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

В случае направления заявления по почте, заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.10. 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.

3.11. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления:

3.11.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия из территориального органа Федеральной налоговой службы – выписку из Единого

государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.11.2. Осуществляет рассмотрение представленных Получателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, а также проверку соответствия Получателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.11.1 настоящего пункта, в том числе, что:

- в отношении Получателя не введена процедура банкротства, посредством официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в информационной системе «Картотека арбитражных дел» на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<http://fedsfm.ru>));

- Получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>)).

3.12. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.11 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.14 настоящего Положения.

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

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.14.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 – 3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.14.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.14.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.14.4. В случае непредставления заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.15. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии (за исключением оснований, указанных в подпунктах 3.14.3, 3.14.4 пункта 3.14 настоящего Положения), Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, имеет право повторно обратиться за получением субсидии, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были представлены в полном объеме или не соответствовали установленным требованиям.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.11 – 3.13 настоящего Положения.

3.16. Субсидии предоставляются Получателям в размере 300 тыс. рублей на одного специалиста.

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

3.17.1. Договор о предоставлении субсидии заключается не позднее 10-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на Едином портале, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Российской Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

3.17.2. Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.47 настоящего Положения.

3.17.3. Получатель в течение 4 рабочих дней со дня получения на Едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

3.17.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени

каждой из сторон договора, в порядке определенном подпунктами 3.17.2, 3.17.3 настоящего пункта.

3.18. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии или о расторжении договора о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие Получателя на осуществление в отношении него проверки Департаментом АПК соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В договор о предоставлении субсидии также включаются значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии.

3.19. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет субсидию на расчетные счета, открытые Получателям в кредитных организациях.

3.20. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в случае отказа от подписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 3.17.3 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.21. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, – выпускники сельскохозяйственных учебных заведений трудоустроены, единиц.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии и является достигнутым Получателем на дату заключения договора о предоставлении субсидии.

3.22. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.22.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.22.2. Согласие Получателя на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.22.3. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.22.4. Предоставление Получателями в органы местного самоуправления, а организациями, зарегистрированными в г. Тюмени, – в

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

3.22.5. В случае расторжения трудового договора между Получателем и специалистом, получившим поддержку, до истечения 3 лет выделенные средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме в порядке, установленном разделом V настоящего Положения, за исключением случаев расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае перевода специалиста в другую организацию агропромышленного комплекса, в том числе крестьянское (фермерское) хозяйство и к индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство и переработку сельскохозяйственной продукции на сельской территории, и пунктами 1, 5 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.23. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения части затрат, понесенных в текущем году, по материальному стимулированию закрепления специалистов, окончивших сельскохозяйственные учебные заведения по основным профессиональным программам высшего или среднего профессионального образования.

3.24. При реорганизации Получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.25. При реорганизации Получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.26. При прекращении деятельности Получателя, 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 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица,

являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

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

3.27.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.27.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.27.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, за который предоставлен отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения.

3.27.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, возврат средств в областной бюджет осуществляется в соответствии с порядком возврата субсидий, который действовал на дату заключения договора о предоставлении субсидии между Департаментом АПК и Получателем.

3.27.5. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.27.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного подпунктом 3.27.3 настоящего пункта, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.27.6. Получатель в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производит возврат субсидий в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

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

#### IV. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения договора о предоставлении субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах, несет Получатель.

4.3. Департамент АПК осуществляет проверку и утверждение отчетов, предоставленных Получателем в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, в срок, не превышающий 20 рабочих дней после представления таких отчетов.

4.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, которые являются достигнутыми на дату заключения договора о предоставлении субсидии, не осуществляется.

#### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

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

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения Получателями условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от

Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК, но не ранее срока начала проверки, установленного в приказе о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) Получателю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения Получателя приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению Получателя. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим выездную проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент АПК обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением директора Департамента АПК на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Департаментом АПК копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) Получателю в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.



5.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование Получателя, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование Получателя, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей;

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

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели, 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;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий, обобщенную информацию направлять Получателю для принятия мер к устранению.

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

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Положением, акты (заключения) проверок вручаются Получателю либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не

в полном объеме) или несвоевременном представлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются Получателем в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$  – сумма субсидии полученная,

$k$  – коэффициент возврата субсидии,

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

$n$  – общее количество результатов предоставления субсидии.

$k = \text{SUM } D_i / m$ , где:

$\text{SUM } D_i$  - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения  $i$ -х результатов предоставления субсидии.

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

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го результата предоставления субсидии,

$S_i$  – значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии,

$T$  – фактическое значение результата.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на улучшение общих условий  
функционирования агропромышленного комплекса  
Тюменской области

ПЕРЕЧЕНЬ  
СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ, РАБОЧИХ ПОСЕЛКОВ,  
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ

Заводоуковский городской округ

1. с. Бигила
2. с. Боровинка
3. с. Гилево
4. с. Горюново
5. д. Дронова
6. п. Зерновой
7. д. Каменка
8. д. Карасье
9. с. Колесниково
10. д. Комарова
11. с. Комиссарово
12. п. Комсомольский
13. д. Кошелева
14. д. Красная
15. п. Криволукский
16. п. Лебедевка
17. п. Лесной
18. с. Марково
19. п. Мичуринский
20. с. Новая Заимка
21. д. Новозаимская
22. с. Новолыбаево
23. д. Нижнеингал
24. п. Озерки
25. с. Падун
26. с. Першино
27. д. Плюхина
28. д. Покровка
29. д. Пономарева
30. п. Речной
31. с. Сединкино
32. с. Семеново
33. с. Сосновка
34. с. Старая Заимка
35. п. Степной
36. с. Сунгурово
37. с. Тумашово
38. п. Тумашовский
39. п. Уково
40. п. Урожайный
41. п. Участок 24 км
42. п. Центральный
43. с. Шестаково

44. с. Шиликуль
45. д. Щучье
46. с. Яковлево

## Голышмановский городской округ

1. р.п. Голышманово
2. д. Алексеевка
3. д. Басаргина
4. с. Бескозобово
5. д. Большие Чирки
6. д. Боровлянка
7. д. Брованова
8. д. Быстрая
9. д. Винокурова
10. с. Гладилово
11. д. Глубокая
12. с. Голышманово
13. д. Горбунова
14. д. Гришина
15. д. Дербень
16. д. Дранкова
17. с. Евсино
18. д. Земляная
19. д. Кармацкая
20. д. Козловка
21. п. Комсомольский
22. с. Королево
23. д. Крупинина
24. д. Кузнецова
25. д. Кутьрева
26. п. Ламенский
27. д. Лапушина
28. д. Малиновка
29. д. Малоемецк
30. с. Малышенка
31. с. Медведево
32. д. Мелкозерова
33. д. Михайловка
34. д. Мокрушина
35. д. Никольск
36. д. Новая Хмелевка
37. д. Новоселки
38. д. Одина
39. д. Одина
40. д. Оськина
41. д. Плотина
42. с. Ражево
43. д. Робчуки
44. д. Русакова
45. д. Садовщикова
46. д. Свирина
47. д. Свистуха
48. д. Святославка
49. д. Скарединка
50. д. Скаредная

51. д. Солодилова
52. с. Средние Чирки
53. д. Терехина
54. д. Темная
55. д. Турлаки
56. д. Успенка
57. с. Усть-Ламенка
58. д. Усть-Малые Чирки
59. д. Хмелевка
60. д. Черемшанка
61. д. Шулындино

Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на улучшение общих условий  
функционирования агропромышленного комплекса  
Тюменской области

**СПРАВКА-РАСЧЕТ**  
субсидий на возмещение затрат  
по материальному стимулированию закрепления специалистов  
в агропромышленном комплексе Тюменской области  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации	Количество специалистов, человек	Размер субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей
<b>ИТОГО:</b>			

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)

Приложение № 3  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на улучшение общих условий  
функционирования агропромышленного комплекса  
Тюменской области

Заместителю Губернатора,  
директору Департамента  
агропромышленного комплекса  
Тюменской области

\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес субъекта

\_\_\_\_\_ персональных данных)

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес  
электронной почты)

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия и номер) (дата и наименование выдавшего органа)  
\_\_\_\_\_  
(дата и наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения государственной поддержки на

\_\_\_\_\_ (указать направление государственной поддержки)

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

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

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Биометрические персональные данные:

- \_\_\_\_\_

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области вправе продолжить обработку



персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 4  
к Положению о порядке предоставления субсидий из средств  
областного бюджета на улучшение общих условий  
функционирования агропромышленного комплекса  
Тюменской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)  
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на улучшение общих условий функционирования агропромышленного комплекса Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 21.02.2017 № 70-п, просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_ рублей

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)  
в целях \_\_\_\_\_  
(целевое назначение субсидии)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_ Положения, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.