



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 февраля 2024 г.

№ 72-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 12.04.2023
№ 198-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 12.04.2023 № 198-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетной подотрасли агропромышленного комплекса» внести следующие изменения:

1. В наименовании постановления слова «приоритетной подотрасли» заменить словами «приоритетного направления».

2. 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», Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, установленными в приложении № 8 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», 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 в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса»,

утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетного направления агропромышленного комплекса согласно приложению к настоящему постановлению.».

4. Пункт 2 исключить.

5. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Подпункты 2.8.6, 2.8.7 пункта 2.8, пункты 2.9 (в части документа, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.8.7 пункта 2.8), 2.10 (в части документа, предусмотренного абзацем первым подпункта 2.8.7 пункта 2.8), подпункт «д» пункта 2.28.1 (в части документа, предусмотренного абзацем первым подпункта 2.8.7 пункта 2.8) Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетного направления агропромышленного комплекса, приложение № 3 к Положению о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетного направления агропромышленного комплекса вступают в силу с 01 января 2025 года.».

6. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

7. Приложение № 2 к постановлению исключить.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 20 февраля 2024 г. № 72-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА ПОДДЕРЖКУ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА МОЛОКА
В РАМКАХ ПРИОРИТЕТНОГО НАПРАВЛЕНИЯ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетного направления агропромышленного комплекса (далее - Положение) определяет условия, цели, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на поддержку собственного производства молока в рамках приоритетного направления агропромышленного комплекса и проведение отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. 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 результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.22 настоящего Положения, на финансовое обеспечение части затрат на поддержку собственного производства молока на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного сельскохозяйственными товаропроизводителями на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока (далее - молоко).

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

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, а также в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в соглашении о

предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенном между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год по соответствующему направлению расходов.

1.5. 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.

1.6. Настоящее Положение, а также информация о Департаменте АПК размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtumen.ru> (далее - Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.7. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.2 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.

2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия Участников отбора категории и критерию 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 один рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении о проведении отбора на предоставление субсидий по направлению, установленному в пункте 1.2 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

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

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 критерии 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 и оценки заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.26 — 2.31 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, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой Участнику 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 юридическому лицу, являющемуся Участником 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 утверждаемый 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 1.2 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 обеспечил сохранность поголовья коров и (или) коз в отчетном финансовом году по отношению к уровню года, предшествующего отчетному финансовому году, за исключением Участников отбора, которые начали хозяйственную деятельность по производству молока в отчетном или текущем финансовом году, и Участников отбора, представивших документы, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы и (или) проведение мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза крупного рогатого скота в отчетном финансовом году.

2.7.2.2. Отсутствие в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности Участника отбора за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

2.7.2.3. Участник отбора является членом ревизионного союза (для сельскохозяйственных производственных кооперативов).

2.7.2.4. 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.

2.7.2.5. Участник отбора - гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляет производственную деятельность (ведение личного подсобного хозяйства) не менее чем 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии.

2.7.2.6. Представление Участником отбора 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 годом.

Указанный пункт не распространяется на граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.7.2.7. С 01 января 2025 года - наличие у Участника отбора документального подтверждения прав пользования земельными участками, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство.

2.7.2.8. 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.

2.7.3. 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 2.8.8 пункта 2.8 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с абзацем третьим подпункта «а» пункта 2.28.1 настоящего Положения.

2.7.4. Наличие у Участника отбора поголовья коров и (или) коз на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в отборе.

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. 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 утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для

промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ).

2.8.2. Уведомление об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Указанный документ представляют Участники отбора, использующие право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

2.8.3. Сведения о плановом объеме собственного производства коровьего и (или) козьего молока по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.8.4. Справку-расчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.8.5. Дополнительные документы для Участников отбора - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

2.8.5.1. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (разделы общих данных и места жительства). В случае отсутствия в паспорте сведений об адресе места жительства, представляется подлинник или копия документа, подтверждающего в установленном законодательством Российской Федерации порядке адрес места жительства физического лица.

2.8.5.2. Выписку из похозяйственной книги, подтверждающую ведение производственной деятельности не менее чем 12 месяцев, предшествующих году предоставления субсидии.

В выписке из похозяйственной книги должно быть отражено:

площадь земельных участков, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, занятых посевами и посадками в разрезе сельскохозяйственных культур в году, предшествующем году подачи заявки на участие в отборе;

поголовье коров и (или) коз на 1-е января предшествующего года, на 1-е января текущего финансового года и на 1-е число месяца, в котором Участник отбора подал заявку на участие в отборе.

2.8.5.3. Справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.8.5.4. Документы, подтверждающие государственную регистрацию прав на земельный участок, представленный для ведения личного подсобного хозяйства.

2.8.6. Сведения о земельных участках, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8.7. Копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки.

В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, Участник отбора представляет копии правоустанавливающих документов на земельный участок.

2.8.8. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданной 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 подпунктах 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4, 2.8.5.1 — 2.8.5.3, 2.8.6, абзаце втором подпункта 2.8.7, подпункте 2.8.8 пункта 2.8 настоящего Положения, представляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.8.2, 2.8.5.4, в абзаце первом подпункта 2.8.7 пункта 2.8 настоящего Положения, представляются 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 относятся сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, не применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, государственных (муниципальных) учреждений), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», при этом доход юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от реализации сельскохозяйственной продукции в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) по данным отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей за предыдущий финансовый год составляет не менее чем семьдесят процентов.

2.13. Критерий отбора Получателей:

планируемый Участником отбора объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего собственного производства молока в текущем финансовом году превышает или равен объему реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока за предшествующий год.

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:

2.15.1. Усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании документа, подтверждающего его полномочия (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.15.2. Простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

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 для участия в отборе 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), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также

о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических 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 физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счёта (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе 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 (о зарезервированном лицевом счете для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения), 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 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.

2.19.4. Предлагаемые 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 членстве в ревизионном союзе (для сельскохозяйственных производственных кооперативов);

информацию о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

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);

информацию об использовании / не использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от формы налогообложения);

кадастровый номер земельного участка (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

обязательство о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по таким договорам (соглашениям), (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление

Департаментом АПК проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий;

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

2.20. Участник отбора вправе подать не более одной заявки на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки этим Участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника отбора не рассматриваются и возвращаются Участнику отбора.

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

Отзыв заявки формируется Участником отбора в электронной форме 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, установленного в объявлении о проведении отбора, 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 физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе 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 в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем вскрытия заявок:

2.28.1. 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 территориального органа Федеральной налоговой службы:

- информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- информацию, в случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Положения.

В случае отсутствия технической возможности затребования документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия документ, указанный в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего Положения, запрашивается в территориальном органе Федеральной налоговой службы иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом);

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 Главном управлении МЧС России по Тюменской области информацию о соответствии Участника отбора требованию, установленному подпунктом 2.7.2.2 пункта 2.7.2 настоящего Положения.

В случае если указанная информация в отношении Участника отбора запрашивалась в рамках иных мер государственной поддержки в текущем году, повторный запрос не осуществляется;

д) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - информацию, в случае непредставления документов, предусмотренных в подпункте 2.8.5.4, абзаце первом подпункта 2.8.7 пункта 2.8 настоящего Положения.

2.28.2. Осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9, 2.14 — 2.16 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, а также информации, полученной в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, подпунктом 2.28.1 настоящего пункта.

2.29. Заявка Участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Департаментом АПК на даты получения результатов проверки представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

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 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 более 3 рабочих дней.

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

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

2.33. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок 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.

2.34. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории, критерию отбора и очередности поступления заявок в системе "Электронный бюджет".

2.35. 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.

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

2.36.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, категории и (или) критерию отбора, установленным в пунктах 2.7, 2.12, 2.13 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, 2.9, 2.14 — 2.16 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. Заключение органа местного самоуправления о невозможности предоставления государственной поддержки.

2.36.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», а также предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенном между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год по соответствующему направлению, или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатка нераспределенного объема субсидии).

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

2.36.8. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в подпункте 2.28.1 пункта 2.28 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 1.4 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. 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.

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

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

2.50. 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.

2.51. В случае отказа Департамента АПК от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.50 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.

2.52. 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) 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 1.2 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 трех рабочих дней со дня подписания договора о предоставлении субсидии представляет в Департамент АПК следующие документы:

3.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме, приведенной в типовой форме договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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 утверждаемый 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, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для представления Получателями.

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 почтой, лично или через представителя.

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 с приложенными к нему документами в Департамент АПК по почте заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.9. 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.

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

3.10.1. 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.

3.10.2. 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 3.10.1 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>)).

3.11. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов,

установленного пунктом 3.10 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.12. 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 заявке на участие в отборе, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании Получателем электронного адреса в заявке на участие в отборе и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

3.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.13.1. 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.

3.13.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.13.3. Несоответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.13.4. Непредставления заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.14. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии (за исключением оснований, указанных в подпунктах 3.13.3, 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения), Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня 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 3.8 — 3.11 настоящего Положения.

3.15. Субсидии предоставляются Получателям по ставке 2,15 рубля на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока собственного производства в физическом весе.

В случае достижения Получателем в году, предшествующем году предоставления субсидии, значения результата, установленного в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения, к ставке применяется коэффициент в размере, равном отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не выше 1,2 (К1).

В случае недостижения Получателем в году, предшествующем году предоставления субсидии, значения результата, установленного в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения, к ставке применяется

коэффициент в размере, равном отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не менее 0,8 (K2).

В случае достижения Получателем средней молочной продуктивности коров за год, предшествующий году предоставления субсидии, 8000 килограммов и выше, к ставке применяется коэффициент в размере 1,2 (K3). В случае средней молочной продуктивности коров за год, предшествующий году предоставления субсидии, ниже 8000 килограммов коэффициент приравнивается к 1.

При наличии у Получателя застрахованного с государственной поддержкой в отчетном финансовом году поголовья крупного и (или) мелкого рогатого скота молочной продуктивности, к ставке применяется коэффициент в размере 1,2 (K4).

3.16. Ставка устанавливается на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока с 01 января по 30 ноября текущего года.

3.17. Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета налога на добавленную стоимость.

Для Получателей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

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 Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.49 настоящего Положения.

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

3.18.2. 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 Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктом 3.18.1 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 1.4 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии;

согласие Получателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем), в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о запрете приобретения Получателями - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств на приобретение ветеринарных препаратов;

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством 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 в следующем порядке:

3.20.1. Субсидии перечисляются на лицевые счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытые Получателям в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области в порядке, установленном Федеральным казначейством.

3.20.2. Основанием для выплаты субсидий является договор о предоставлении субсидии, заключенный между Департаментом АПК и Получателем, справка-расчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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 3.18.1 настоящего Положения.

3.22. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, - объем производства молока (тыс. тонн).

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре о предоставлении субсидии на основании сведений о плановом объеме собственного производства коровьего и (или) козьего молока, представляемых в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Положения, и должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

3.23. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.23.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

3.23.2. Согласие Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в целях исполнения обязательств по договорам о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат, на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом 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.

3.23.3. Представление Получателем отчетности, установленной пунктами 4.1, 4.5 настоящего Положения.

3.23.4. Представление Получателем 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.

Указанный пункт не распространяется на граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3.23.5. Субсидии предоставляются в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии в пределах размера предоставляемой суммы субсидии.

3.23.6. Субсидированию подлежит объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока с 01 января по 30 ноября текущего года.

Субсидии предоставляются на объем произведенного и реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока в физическом весе, соответствующий сведениям, содержащимся в ветеринарных сопроводительных документах, и не превышающий объем закупленного молока по информации организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих закуп и (или) переработку молока (в физическом весе), указанный в графе 3 приложения № 7 к настоящему Положению.

3.23.7. Ведение Получателем обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет субсидии.

3.23.8. Запрет приобретения Получателями - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств на приобретение ветеринарных препаратов.

3.23.9. Полученная субсидия в срок до 31 декабря текущего финансового года направляется на оплату затрат, указанных в пункте 3.24 настоящего Положения, на производство молока.

3.23.10. Предоставление Получателями в Департамент АПК уточненной справки-расчета в срок до 15 декабря текущего года по форме № 2а к настоящему Положению в случае, если по состоянию на конец 30 ноября текущего финансового года фактический объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока меньше планового объема

реализованного (или) отгруженного на собственную переработку молока, указанного в сведениях о плановом объеме собственного производства коровьего и (или) козьего молока, представляемых в соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Положения.

Уточненная справка-расчет 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 в подпунктом 3.18.2. пункта 3.18 настоящего Положения, не позднее 25 декабря текущего года.

Возврат в областной бюджет суммы субсидии, указанной в уточненной справке - расчет к возврату, Получатель обеспечивает в срок не позднее 5 рабочего дня года, следующего за годом получения субсидии.

3.23.11. Наличие у Получателей поголовья коров и (или) коз на первое число месяца, в котором они обратились за получением субсидии.

3.23.12. Получатель обязуется обеспечить соответствие объема произведенного и реализованного молока данным, содержащимся в ветеринарных сопроводительных документах, оформленных в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии.

3.24. Субсидии предоставляются в порядке финансового обеспечения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) в текущем году на поддержку собственного производства молока на 1 килограмм реализованного и (или) отгруженного сельскохозяйственными товаропроизводителями на собственную переработку молока:

3.24.1. Получателям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход - на приобретение кормов и (или) их доставку, услуги по приготовлению кормов, ветеринарное обслуживание (ветеринарные услуги, ветеринарные препараты, расходные материалы), на оплату труда работников молочного скотоводства, включая налог на доходы физических лиц.

Для Получателей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

3.24.2. Получателям - гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - на приобретение кормов и (или) их доставку, услуги по приготовлению кормов, ветеринарное обслуживание (ветеринарные услуги, ветеринарные препараты, расходные материалы), запасные части для

сельскохозяйственной техники и оборудования, используемых в молочном скотоводстве.

3.25. Получатели представляют в Департамент АПК:

3.25.1. Ежеквартально в срок не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, - документы, подтверждающие затраты на производство молока на сумму не менее размера причитающихся субсидий: договоры и первичные учетные документы (счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных работ, товарные накладные, платежные поручения), документы, подтверждающие затраты на оплату труда (платежные ведомости и документы, подтверждающие численность основного и привлеченного персонала, документы по расчету и начислению оплаты труда).

Получатели субсидии - граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в составе документов, подтверждающих затраты на производство молока, могут также представить расписки в получении денежных средств (в случае заключения договоров с физическими лицами), товарные чеки, иные документы, подтверждающие факт оплаты приобретения расходных материалов, использованных при производстве молока.

3.25.2. Ежемесячно в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем, а за ноябрь текущего финансового года в срок до 5 декабря:

3.25.2.1. Справки по объемам закупленного молока:

по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, подписанной организацией или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими переработку коровьего и (или) козьего молока (в случае реализации молока за пределы области организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку молока);

по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, подписанной сельскохозяйственным потребительским кооперативом (в случае реализации коровьего и (или) козьего молока сельскохозяйственным потребительским кооперативам, осуществляющим закуп молока).

3.25.2.2. Информацию об объеме произведенного и реализованного молока и (или) отгруженного на собственную переработку молока по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

3.25.2.3. Информацию о соответствии объема произведенного и реализованного молока и (или) отгруженного на собственную переработку молока данным, содержащимся в ветеринарных сопроводительных документах, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

3.26. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, 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 3.18.2 пункта 3.18 настоящего Положения.

3.27. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 неисполненных 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 3.18.2 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 субсидий, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения, Получатель в

срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с подпунктом 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Положения.

3.29.4. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.29.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащих 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, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.29.5. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидий лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случаях, предусмотренных подпунктом 5.2.5 пункта 5.2 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем, заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателем, уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.29.6. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производят 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 следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования субсидии:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой договора о

предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом до полного расходования средств субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных 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 кварталом, 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, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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 лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями. 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 проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями.

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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями). 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Получатель, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в течение 10 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями.

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, лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лиц,

получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателя, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления Получателями, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с 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, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в подлиннике или представляются их копии, заверенные Получателем, лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателями, в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых Получателей, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями, 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 настоящим Положением, за исключением условия, установленного подпунктом 3.23.12 пункта 3.23 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления Получателем в составе документов, подтверждающих фактические расходы, расходов, не отнесенных на затраты на собственное производство молока, или косвенных расходов, отнесенных на затраты на собственное производство молока в завышенной доле, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.2.3. В случае установления нарушения условия, установленного подпунктом 3.23.12 пункта 3.23 настоящего Положения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.2.4. В случае если Получателем не достигнуты значения результата предоставления субсидии, установленного в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, рассчитанном по формуле:

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

$\sum_{\text{субсидии}}$ - 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.

$k = \text{SUM } D_i / m$, где:

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.

5.2.5. Лица, получившие средства на основании договоров, заключенных с Получателем, в случае несоблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, установленных подпунктами 3.23.8, 3.23.2 пункта 3.23 настоящего Положения, осуществляют возврат средств, полученных на основании договоров, заключенных с Получателем средств, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.23.8 пункта 3.23 настоящего Положения, - в части выявленного нарушения;

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.23.2 пункта 3.23 настоящего Положения, - в полном объеме.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку
собственного производства молока
в рамках приоритетного направления
агропромышленного комплекса

Сведения
о плановом объеме собственного производства
коровьего и (или) козьего молока на 20__ год
« ____ » _____ 20__ г.

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

№ п/п	Показатель	Значение показателя
1	Поголовье коров и (или) коз на начало текущего года (на 01.01.20__ г.), гол.	
2	Поголовье коров и (или) коз на начало предшествующего года (на 01.01.20__ г.), гол.	
3	Продуктивность коров и или (коз) за предшествующий год, кг.	
4	Объем собственного производства молока за предшествующий год, тыс. тонн	
5	Планируемый объем собственного производства молока в текущем финансовом году, тыс. тонн	
6	Объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку собственного производства молока за предшествующий год, тыс. тонн <1>	
7	Планируемый объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку собственного производства молока в текущем финансовом году, тыс. тонн <1>	

Руководитель <2>

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Гражданин, ведущий

личное подсобное хозяйство <3>

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Согласовано:

Сведения, содержащиеся в документе, соответствуют действительности.

Руководитель органа управления АПК
муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Специалист по животноводству
органа управления АПК
муниципального образования

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Председатель кооператива <4>

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

<1> Объем молока указывается в физическом весе.

<2> Включают сельскохозяйственные товаропроизводители (юридические лица и индивидуальные предприниматели).

<3> Включают граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

<4> Включается при сдаче молока в сельскохозяйственный потребительский кооператив.

<*> плановый объем реализованного молока и (или) отгруженного на собственную переработку указывается в соответствии со Сведениями о плановом объеме собственного производства коровьего и (или) козьего молока, умноженном на 11/12

<*> значение коэффициента указывается до двух знаков после запятой.

Руководитель <1> _____
 М.П. (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)
 (при наличии печати)

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

Гражданин, ведущий
 личное подсобное хозяйство <2> _____
 (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Проверка достоверности документов, представленных 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)

 <1> Включают сельскохозяйственные товаропроизводители (юридические лица и индивидуальные предприниматели).

<2> Включают граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

козье молоко								
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--

<*> значение коэффициента указывается до двух знаков после запятой.

Руководитель <1> _____
 М.П. (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)
 (при наличии печати)

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

Гражданин, ведущий
 личное подсобное хозяйство <2> _____
 (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Проверка достоверности документов, представленных 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)

 <1> Включают сельскохозяйственные товаропроизводители (юридические лица и индивидуальные предприниматели).

<2> Включают граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку
собственного производства молока
в рамках приоритетного направления
агропромышленного комплекса

Сведения
о земельных участках, на которых осуществляется
или планируется осуществлять сельскохозяйственное
производство
в 20____ году

(наименование Получателя, муниципального образования)

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Местоположение земельного участка	Площадь, га	Правообладатель	Вид права	Срок договора аренды земельного участка <*>	Код территории (ОКАТО)

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку
собственного производства молока
в рамках приоритетного направления
агропромышленного комплекса

СПРАВКА
по объемам закупленного молока организациями
и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими
переработку молока коровьего (козьего),
" _____ " _____ 20__ г.

(наименование организации по переработке молока, ИП)
за _____ 20__ г.
(указать период)

Наименование сельхозтоваропроизводителя, в том числе гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"	Количество закупленного молока в натуральном выражении, тонн

Руководитель
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер:

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 5
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку
собственного производства молока
в рамках приоритетного направления
агропромышленного комплекса

СПРАВКА

по объемам закупленного молока коровьего (козьего)
у сельскохозяйственных товаропроизводителей (ИП, К(Ф)Х) и (или) у граждан,
ведущих личное подсобное хозяйство, применяющих специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход"
" _____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)
за _____ 20__ г.
(указать период)

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя (ИП, К(Ф)Х) / Ф.И.О. гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"	Количество закупленного молока в натуральном выражении, тонн

Председатель кооператива
М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку
собственного производства молока
в рамках приоритетного направления
агропромышленного комплекса

ИНФОРМАЦИЯ
об объеме произведенного и реализованного молока и (или) отгруженного на
собственную переработку молока

(наименование Получателя, муниципального образования)
за _____ 20__ г.
(указать период)

Наименование	Наименование приемщика молока	Наименование документа	Дата документа	Номер документа	Объем молока в физическом весе, тонн
коровье					
козье					

Руководитель <1>

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

М.П. (при наличии печати)

Гражданин, ведущий
личное подсобное хозяйство <2>

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

<1> Включают сельскохозяйственные товаропроизводители (юридические лица и индивидуальные предприниматели).

<2> Включают граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

Приложение № 7
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного
бюджета на поддержку
собственного производства молока
в рамках приоритетного направления
агропромышленного комплекса

ИНФОРМАЦИЯ

о соответствии объема произведенного и реализованного молока и (или)
отгруженного на собственную переработку молока сведениям,
содержащимся в ветеринарных сопроводительных документах,

(наименование Получателя, муниципального образования)

за _____ 20__ г.

(указать период)

Наименование	Объем произведенного и реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока (в физическом весе), тонн	Объем произведенного и реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока по сведениям, содержащимся в ветеринарных сопроводительных документах (в физическом весе), тонн	Объем закупленного молока по сведениям организаций и ИП, осуществляющих закуп и (или) переработку молока (в физическом весе), тонн
коровье			
козье			

Руководитель <1>

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

М.П. (при наличии печати)

Гражданин, ведущий

личное подсобное хозяйство <2>

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Объем продукции по ветеринарным сопроводительным документам (в физическом весе) _____ действительности.

(соответствуют, не соответствуют)

Руководитель учреждения, подведомственного
Управлению ветеринарии Тюменской области,
или уполномоченное лицо

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

М.П. (при наличии печати)

<1> Включают сельскохозяйственные товаропроизводители (юридические лица и индивидуальные предприниматели).

<2> Включают граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.