



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2024 г.

№ 666-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 18.02.2022
№ 68-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 18.02.2022 № 68-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в агропромышленном комплексе Тюменской области» внести следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области», законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:».

2. Пункты 2, 3 исключить.

3. Пункт 4 считать пунктом 2.

4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТА НА РАЗВИТИЕ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ ЯГОДНЫХ
НАСАЖДЕНИЙ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение определяет условия, цели, порядок предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в агропромышленном комплексе Тюменской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используется следующее понятие:

новая техника, оборудование - техника и оборудование, на момент приобретения не бывшие в употреблении, не прошедшие ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие отраслей и техническая модернизация агропромышленного комплекса», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения, на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования.

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

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

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

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

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

II. Порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидий

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

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

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

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

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает объявление о проведении отбора на 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 1.3 настоящего Положения:

сроков проведения отбора;

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

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

результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Положения;

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

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

категории и критерия отбора;

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

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

правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.26 - 2.34 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

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

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

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

2.7.2. На дату подачи заявки на участие в отборе:

2.7.2.1. Участник отбора приобрел новую сельскохозяйственную технику и (или) оборудование в предшествующем и (или) в текущем годах в соответствии с Реестром сельскохозяйственной техники (оборудования), часть стоимости которых подлежит возмещению (далее - Реестр), согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.7.2.2. Участник отбора имеет проект по закладке многолетних насаждений, предусматривающий закладку многолетних насаждений в текущем финансовом году.

2.7.2.3. Участник отбора владеет земельным участком, на котором произведены работы в текущем году по закладке многолетних насаждений, на праве собственности или ином праве пользования в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7.2.4. Участник отбора не получал субсидии на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за многолетними насаждениями в соответствии с иными правовыми актами Тюменской области в текущем или предшествующем годах.

2.7.2.5. Предоставление Участниками 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.

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

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

2.7.2.8. Участник отбора является сельскохозяйственным товаропроизводителем (за исключением граждан, ведущих личное подсобное

хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, осуществляющим выращивание, сбор и переработку собственных ягод.

2.7.2.9. Участник отбора обеспечил размер среднемесячной начисленной заработной платы:

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

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

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

МРОТ_i - минимальный размер оплаты труда в Тюменской области за каждый месяц, увеличенный на районный коэффициент;

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

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

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

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

2.7.2.11. Участник отбора зарегистрирован и состоит на налоговом учете в Тюменской области.

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

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

2.7.2.14. Участник отбора предоставил достоверную информацию.

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

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

2.7.3. У Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.8.7 пункта 2.8 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.28 настоящего Положения.

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

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

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

2.8.3. Документы, подтверждающие приобретение Участником отбора новой сельскохозяйственной техники и (или) оборудования в соответствии с Реестром:

2.8.3.1. Договоры на приобретение, монтаж, доставку с указанием стоимости техники (оборудования), монтажа, доставки, документы по передаче материальных ценностей, платежные поручения;

2.8.3.2. Паспорта самоходной машины и других видов техники либо выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники с указанием собственника (при приобретении самоходных машин);

2.8.3.3. Договор о техническом обслуживании с сервисной организацией (при приобретении самоходных машин).

2.8.4. Проектную документацию, разработанную в соответствии с Инструкцией по проектированию многолетних насаждений (Издание И 72 М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2014, ISBN 978-5-7367-1042-3, одобрено Научно-техническим советом Минсельхоза России (протокол № 8 от 23.04.2013).

2.8.5. Акт выполненных работ по закладке многолетних насаждений в текущем году по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.8.6. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок (свидетельств о праве собственности на землю, на право пожизненного наследуемого владения на землю, о праве постоянного (бессрочного) пользования землей, государственного акта на

право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования землей, договоров аренды земли, заключенных на срок не менее срока, на который разработана проектная документация, предоставляемая в соответствии с подпунктом 2.8.4 настоящего пункта, и (или) выписок из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости), заверенных Участником отбора.

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

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.8.1 — 2.8.5, 2.8.7 пункта 2.8 настоящего Положения, предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.10. Документы, указанные в подпункте 2.8.6 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 юридические лица, индивидуальные предприниматели.

2.13. Критерий отбора Получателей:

участник отбора осуществил закладку многолетних насаждений в текущем году на площади, предусмотренной проектной документацией, предоставляемой в соответствии с подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

2.19. Заявка содержит следующие сведения:

2.19.1. Информацию об Участнике отбора:

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

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

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

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными

документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

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

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

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

2.19.4. Предлагаемое Участником отбора значение результата предоставления субсидии, определяемое в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Положения, и размер запрашиваемой субсидии.

2.19.5. Иные сведения:

информацию о предоставлении Участниками 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;

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

а) информацию о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (для юридических лиц, заполняется в соответствии с отчетом о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с

формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки);

б) информацию о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год (тыс. рублей);

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.

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

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

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

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

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

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

2.24. Департамент АПК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, 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 индивидуальных предпринимателей);

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

запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

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

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

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

2.28. Департамент АПК осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9, 2.14 — 2.16, 2.19 настоящего Положения, а также проверку соответствия Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения, информации, указанной в заявке, а также полученной в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Положения, подпунктами «а» - «г» настоящего пункта, в том числе осуществляет проверку, что Участник отбора относится / не относится к субъектам малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://nalog.gov.ru>)).

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

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

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

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

в) у главных администраторов доходов областного бюджета - органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области - информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в

областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

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

г) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - информацию, в случае непредставления документов, предусмотренных в подпункте 2.8.6 пункта 2.8 настоящего Положения.

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

2.30. Порядок возврата заявок Участникам отбора на доработку:

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

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

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

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

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

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

в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

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

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

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

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

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

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

2.36.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, 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, 2.14 — 2.16, 2.19 настоящего Положения.

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

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

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

2.36.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на удовлетворение всех поступивших на отбор заявок после распределения средств в соответствии с пунктом 2.35 настоящего Положения.

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

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.44. После окончания срока для отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора, Департамент АПК может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств

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

2.45. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

2.45.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

2.47. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения.

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

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

2.50. В случае отказа Департамента АПК от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.49 настоящего Положения, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора договора о предоставлении субсидии в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент АПК направляет иным Участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает договор о предоставлении субсидии с Участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего Участника отбора, признанного победителем.

2.51. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, расторжения договора о предоставлении субсидии с Получателем, при отсутствии

Участника отбора, заявка которого не была удовлетворена в полном объеме, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения отбора.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

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

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

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

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

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

индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

3.2.1. Заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

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

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

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

3.5. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня,

следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.11 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.13. В случае отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа на адрес, указанный в 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.

3.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.14.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2 - 3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.14.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

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

3.14.4. Непредставление заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

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

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

3.16. Размер субсидии составляет 70% от затрат на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования.

3.17. По договорам на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, заключенным в иностранной валюте, размер субсидии рассчитывается от затрат на приобретение исходя из курса рубля к иностранной валюте, установленного Центральным банком Российской Федерации на день оплаты Получателем стоимости сельскохозяйственной техники, оборудования, но не выше фактических затрат.

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

3.19. 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:

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

3.19.2. Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.48 настоящего Положения.

3.19.3. 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 и подписывает проект договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

3.19.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктами 3.19.2, 3.19.3 настоящего пункта.

3.20. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

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

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

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

3.21. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет

субсидию на расчетные счета, открытые Получателем в кредитных организациях.

3.22. 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 3.19.3 пункта 3.19 настоящего Положения.

3.23. Результат предоставления субсидии, значение которого устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, - обеспечено создание материально-технической базы или техническое оснащение хозяйств по производству ягодной продукции в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей (единиц).

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

3.24. Условиями предоставления субсидии Получателям являются:

3.24.1. Представление достоверной информации Получателем.

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

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

3.24.4. Предоставление отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Положения.

3.24.5. Приобретенная самоходная сельскохозяйственная техника должна использоваться в Тюменской области и не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения субсидии.

3.24.6. Приобретенные сельскохозяйственная техника, оборудование должны использоваться в Тюменской области и не подлежат продаже, дарению, передаче в аренду, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение трех лет со дня получения субсидии, за исключением самоходной сельскохозяйственной техники, указанной в подпункте 3.24.5 настоящего пункта.

3.24.7. Сохранение в течение 5 лет со дня получения субсидии размера площади ягодных многолетних насаждений. Размер площади ягодных многолетних насаждений устанавливается в договоре о предоставлении субсидии согласно проектной документации, представленной в соответствии с подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 настоящего Положения.

3.25. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования.

3.26. При реорганизации Получателя в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.19.4 пункта 3.19 настоящего Положения.

3.27. При реорганизации Получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о 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 3.19.4 пункта 3.19 настоящего Положения.

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

3.29.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление о возврате субсидий в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.29.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в

течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

3.29.5. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.29.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств, подлежащий возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного подпунктом 3.29.3 настоящего пункта, рассчитывает размер средств, подлежащий возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

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

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность об исполнении условий предоставления субсидии:

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

4.1.2. Дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленные Департаментом АПК в договоре о предоставлении субсидии:

- отчет о сохранении размера площади ягодных многолетних насаждений, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет». Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

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

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

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

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

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

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

5.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и

(или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется Получателю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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

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

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

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей;

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

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

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

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

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

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

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

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

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

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля

документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

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

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

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

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.24 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленного договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

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

$\sum \text{субсидии}$ - сумма субсидии полученная;

k - коэффициент возврата субсидии,

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

n - общее количество результатов предоставления субсидии.

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

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

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

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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

S_i - значение результата предоставления субсидии, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата предоставления субсидии.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие производства продукции
ягодных насаждений в агропромышленном
комплексе Тюменской области

РЕЕСТР
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ (ОБОРУДОВАНИЯ),
ЧАСТЬ СТОИМОСТИ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖИТ ВОЗМЕЩЕНИЮ

Наименование сельскохозяйственной техники (оборудования)	
1.	Тракторы колесные мощностью не более 90 л.с.
2.	Оборудование навесное погрузочно-разгрузочное для тракторов мощностью не более 90 л.с.
3.	Машины и оборудование для срезания грубостебельной, мелкокустарниковой растительности, обработки почвы, пропалывания, опрыскивания, уборки, выкапывания саженцев ягодных культур (плуги, бороны, культиваторы, фрезы, косилки, пропалыватели, садовые опрыскиватели, комбайны, скобы выкопочные)
4.	Система капельного орошения ягодного хозяйства
5.	Холодильное и скороморозильное оборудование

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие производства продукции
ягодных насаждений в агропромышленном
комплексе Тюменской области

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на приобретение новой сельскохозяйственной техники
и (или) оборудования

(наименование заявителя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____
" ____ " _____ 20__ г.

Наименование техники и (или) оборудования	Кол-во, ед.	Дата и № договора приобретения	Стоимость приобретения техники и (или) оборудования, руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб.

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

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

Проверка достоверности документов, предоставленных для получения государственной поддержки, проведена.

Сведения, содержащиеся в документах, _____ действительности.
(соответствуют, не соответствуют)

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

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

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

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

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие производства продукции
ягодных насаждений в агропромышленном
комплексе Тюменской области

АКТ
выполненных работ по закладке многолетних насаждений

(наименование заявителя, муниципального образования)
в предшествующем и (или) текущем годах
(нужное подчеркнуть)

Комиссия в составе:

Руководителя заявителя _____

Главного агронома заявителя _____

Главного бухгалтера заявителя _____

Руководителя подрядной организации <*> _____

Главного бухгалтера подрядной организации <*> _____

составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Комиссия провела " _____ " _____ 20__ г. приемку работ по закладке многолетних насаждений _____
(наименование заявителя)

2. Комиссия установила: работы выполнены в соответствии с проектной документацией:

Наименование культуры (саженцев)	Площадь, га	Количество саженцев

Руководитель: _____

М.П. (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

(при наличии печати)

Главный агроном: _____

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Главный бухгалтер: _____

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Руководитель
подрядной организации <*>:

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

Главный бухгалтер
подрядной организации <*>:

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Руководитель государственной
агрохимической службы:

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

Проверено:

(руководитель органа управления
АПК муниципального района)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

(специалист по растениеводству
управления АПК муниципального района)

(подпись)

(Ф.И.О. расшифровать)

<*> Заполняется при выполнении работ подрядной организации.

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного бюджета
на развитие производства продукции
ягодных насаждений в агропромышленном
комплексе Тюменской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств
областного бюджета на развитие производства продукции ягодных насаждений в
агропромышленном комплексе Тюменской области, утвержденным постановлением
Правительства Тюменской области от _____ N _____, просит
предоставить субсидию
в размере _____ рублей
(сумма прописью)
в целях _____
(целевое назначение субсидии)

Адрес электронной почты _____.

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

Получатель

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.