



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 февраля 2021 г.

№ 62-п

г. Тюмень

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в целях софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденными постановлением Правительства РФ от 17.12.2020 № 2140, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области» в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию

произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области



А.В. Моор

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО
И ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ
ПРЕДПРИЯТИЯМ ХЛЕБОПЕКАРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОИЗВЕДЕННЫХ И РЕАЛИЗОВАННЫХ
ХЛЕБА И ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение определяет условия, цели и порядок предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее - Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«предприятия хлебопекарной промышленности» - организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, а именно организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) - 10.71.1);

«хлеб и хлебобулочные изделия» - хлеб недлительного хранения, булочные изделия недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (код продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 - 10.71.11.110 и 10.71.11.120).

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, на возмещение предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (без учета налога на добавленную стоимость) (далее - субсидии).

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, 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 лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, а также в пределах размера иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных Тюменской области за счет средств федерального бюджета.

1.6. Получателями субсидии являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, а именно организации и индивидуальные предприниматели, занимающиеся производством хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (код вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) - 10.71.1) (далее - Получатели).

1.7. 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 АПК от 30.07.2012 № 23 «Об утверждении административного регламента» осуществляют проверку достоверности документов, представляемых для получения государственной поддержки Получателями, подготовку заключений по ним, а также согласование указанных документов.

1.8. Настоящее Положение, а также информация об уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admtyumen.ru>.

1.9. При формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) сведения о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет».

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Получатели должны соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявления:

2.1.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

В случае установления Департаментом АПК обстоятельств, указанных в настоящем пункте в период с даты подачи заявления до даты принятия решения о предоставлении государственной поддержки, Получателю

отказывается в предоставлении субсидии.

2.1.3. Отсутствие процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении Получателя не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

В случае установления Департаментом АПК обстоятельств, указанных в настоящем пункте в период с даты подачи заявления до даты принятия решения о предоставлении государственной поддержки, Получателю отказывается в предоставлении субсидии.

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

2.1.5. Не должны получать средства областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.1.6. Получатель имеет мощности для производства хлеба и хлебобулочных изделий.

2.1.7. Получатель обеспечил неповышение в месяц получения субсидии цены на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к средней цене, сложившейся у него в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии.

2.2. Для получения субсидий Получатели в срок, установленный пунктом 2.26.9 настоящего Положения, представляют в Департамент АПК следующие документы:

2.2.1. Заявление о предоставлении средств (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2.2. Справка-расчет за период, указанный в заявлении, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2.3. Документы, подтверждающие затраты на сумму не менее размера причитающейся суммы субсидии, связанные с реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (договоры (контракты) на приобретение, оказание услуг (выполнение работ) и первичные учетные документы (счета-фактуры, акты сдачи-приема выполненных работ, товарные накладные, платежные ведомости, документы подтверждающие численность основного и привлеченного персонала, платежные поручения).

2.2.4. Отчет по форме 14-АПК и (или) 1-ИП (1-КФХ) и (или) 16-АПК (в зависимости от организационно-правовой формы Получателя) годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, на бумажном носителе, подписанный

руководителем.

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

Указанную справку не представляют Получатели, зарегистрированные в г. Тюмени.

2.2.6. Документы, подтверждающие соответствие Получателя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Положения:

2.2.6.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления.

2.2.6.2. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявления.

2.2.6.3. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по состоянию на дату подачи заявления.

Указанную справку не предоставляют индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели (главы крестьянских (фермерских) хозяйств) в случае, если они не зарегистрированы в качестве страхователя в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

2.2.6.4. 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 Получателя иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (для акционерных обществ).

2.2.6.5. Справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью на дату подачи заявления, составленную в произвольной форме и подписанную руководителем и главным бухгалтером Получателя.

2.2.6.6. Справку о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий по форме согласно приложению № 3 к настоящему

Положению.

2.2.6.7. Сведения о производстве и реализации продукции по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.3. Справки, указанные в пунктах 2.2.2, 2.2.5 настоящего Положения, должны быть составлены не ранее 10 рабочих дней до дня обращения за субсидией и согласованы органами местного самоуправления (согласование с органами местного самоуправления не требуется для Получателей, зарегистрированных в г. Тюмени).

2.4. Документы, указанные в пунктах 2.2.1-2.2.4, в подпунктах 2.2.6.4-2.2.6.7 пункта 2.2.6 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.2.5, подпунктах 2.2.6.1-2.2.6.3 пункта 2.2.6 настоящего Положения, представляются по желанию Получателя.

2.6. В случае непредставления документов, предусмотренных в пункте 2.2.5, подпунктах 2.2.6.1-2.2.6.3 пункта 2.2.6 настоящего Положения, либо несоответствия документа, установленного пунктом 2.2.5 настоящего Положения, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает информацию, указанную в пункте 2.2.5 настоящего Положения, - из органов местного самоуправления, в подпунктах 2.2.6.1-2.2.6.2 пункта 2.2.6 настоящего Положения, - из Федеральной налоговой службы, в подпункте 2.2.6.3 пункта 2.2.6 настоящего Положения, - из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

2.8. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании

представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности.

2.11. Заявление с приложенными к нему документами представляется Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

Днем обращения за государственной поддержкой 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.

2.12. 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.

2.13. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и приложенных к нему документов, осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

2.14. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении при наличии оснований, установленных пунктом 2.16 настоящего Положения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Департамент АПК готовит проект договора о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Положения.

2.15. 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 заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании Получателем электронного адреса в заявлении и делает соответствующую запись в журнале регистрации.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.16.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.3 (в части требований к документу, предусмотренному пунктом 2.2.2), 2.7-2.9 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.16.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

2.16.3. Несоответствие Получателя условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 2.26 (за исключением подпунктов 2.26.5, 2.26.7) настоящего Положения.

2.16.4. Отсутствие и (или) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса» на 2013-2025

годы».

2.16.5. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, в случае отсутствия документов, представление которых возможно по желанию Получателя согласно пункту 2.5 настоящего Положения, либо несоответствия документа, установленного пунктом 2.2.5, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

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

2.16.7. Установление Департаментом АПК обстоятельств, указанных в абзаце втором пунктов 2.1.2, 2.1.3 настоящего Положения.

2.17. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии, Получатель имеет право повторно обратиться за получением субсидии, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были предоставлены в полном объеме или содержали противоречия.

2.18. Субсидии предоставляются Получателям из расчета 2000 рублей на реализацию 1 тонны произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

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

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

2.20.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет Получателю уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

2.20.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

2.20.3. В случае если Получателем не достигнуты результаты предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения, Получатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Положения.

2.20.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения, Получатель в срок до первого числа

месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен отчет о достижении результатов и показателей предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Положения.

2.20.5. В случае если Получателем в установленный пунктами 2.20.3, 2.20.4 настоящего Положения 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 пунктами 2.20.3, 2.20.4 настоящего Положения, рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление (требование) о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

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

2.21.1. Договор о предоставлении субсидии заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в течение срока, указанного в абзаце первом пункта 2.14 настоящего Положения, формирует и направляет проект договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», направляет Получателю уведомление о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявлении, а при его отсутствии - на почтовый адрес Получателя.

Получатель в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения 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.

В случае неподписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный настоящим подпунктом, субсидия не предоставляется.

2.21.2. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе

«Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в срок, установленный пунктом 2.23 настоящего Положения, формирует и направляет на подписание проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии и направляет Получателю уведомление о размещении проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявлении, а при его отсутствии - на почтовый адрес Получателя.

Получатель в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае неподписания Получателем дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 2.23, 2.24 настоящего Положения в срок, установленный в абзаце третьем настоящего пункта, дополнительное соглашение считается незаключенным.

2.22. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, готовит и подписывает приказ о выделении средств субсидии и перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый Получателем в кредитной организации.

2.23. В период действия договора о предоставлении субсидии:

2.23.1. Получатель в срок, установленный пунктом 2.26.9 настоящего Положения, представляет в Департамент АПК заявление о предоставлении субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, и документы, установленные пунктами 2.2.2-2.2.3, 2.2.5, 2.2.6 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном пунктами 2.3-2.11 настоящего Положения, которые подлежат регистрации в порядке, установленном пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.23.2. Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и приложенных к нему документов, осуществляет проверку заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 2.3 (в части требований к документу, предусмотренному пунктом 2.2.2), 2.7-2.9 настоящего Положения.

2.23.3. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 2.23.2 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о выделении средств субсидии либо об отказе в выделении средств субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 2.16 настоящего Положения.

2.23.4. При отсутствии оснований для отказа в выделении средств субсидии Департамент АПК заключает с Получателем дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии в порядке, установленном пунктом 2.21.2 настоящего Положения, и перечисляет субсидию на расчетный

счет Получателя, открытый в кредитной организации.

2.23.5. В случае отказа Получателю в предоставлении субсидии за соответствующий период Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации документов, направляет Получателю уведомление с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании Получателем электронного адреса в заявлении.

2.24. В договор о предоставлении субсидии включается условие 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.

2.25. Результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, значение которых устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии:

2.25.1. Результат предоставления субсидии - объем произведенных хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения, (тонн).

Значение результата предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее 31 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

2.25.2. Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидии, - объем реализации хлеба и хлебобулочных изделий в месяце получения субсидии по цене не выше средней цены, сложившейся у Получателя в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленное в договоре о предоставлении субсидии, должно быть достигнуто Получателем не позднее последнего календарного дня месяца получения субсидии.

2.26. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

2.26.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

2.26.2. Согласие Получателя на осуществление в отношении него проверки Департаментом АПК и органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем целей, условий и порядка предоставления субсидий.

2.26.3. Членство кооперативов (сельскохозяйственных производственных) в ревизионном союзе.

2.26.4. Соответствие Получателя категориям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1 настоящего Положения.

2.26.5. Предоставление Получателем отчетности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

2.26.6. Предоставление Получателем в органы местного самоуправления отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства

Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности - в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.26.7. Субсидии предоставляются в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии в пределах установленного размера субсидии.

2.26.8. Субсидированию подлежит объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий недлительного срока хранения (менее 5 суток) за период не более 4 месяцев.

2.26.9. Предоставление Получателями документов для предоставления субсидий ежемесячно в период с 1 по 5 число месяца обращения за субсидией.

2.27. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения затрат в текущем финансовом году, связанных с реализацией хлеба и хлебобулочных изделий:

а) на приобретение тары и упаковки для хлеба и хлебобулочных изделий;

б) на работы (услуги) по погрузке и доставке хлеба и хлебобулочных изделий к месту реализации;

в) на рекламу;

г) комиссионные сборы (отчисления), уплачиваемые сбытовым и другим посредническим организациям;

д) на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию хлеба и хлебобулочных изделий, включая налог на доходы физических лиц и платежи во внебюджетные фонды.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность об исполнении условий предоставления и расходования субсидии:

3.1.1. Отчет о достижении результатов и показателей предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет»:

а) о достижении результатов предоставления субсидии - в срок до 15 января года, следующего за отчетным годом предоставления субсидии;

б) о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, - по итогам каждого месяца, за который получена субсидия, в срок до 5 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

Отчеты подписываются усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

3.1.2. Иную дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленной Департаментом АПК в договоре о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий
и ответственности за их нарушение

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

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

4.1.2. Государственный финансовый контроль осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

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

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

4.1.4. Проведение камеральных проверок:

4.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения Получателя в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

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

4.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) Получателю. Получатель вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания Получателя приобщаются к материалам проверки.

4.1.5. Проведение выездных проверок:

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

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это

лицами) Получателя. Акт проверки в течение трех 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.

4.1.5.2. Получатель вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

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

4.1.7. Решение о проведении 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, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента. 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.

4.1.8. 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).

4.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей.

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

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

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

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

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.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

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

4.2.2. В случае если Получателем не достигнуты результаты предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

Ввозврата = $(\sum \text{субсидии} * k * m/n) * 0,1$, 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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

S_i - значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата.

4.2.3. В случае если Получателем не достигнуты показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в полном объеме.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной промышленности
части затрат на реализацию произведенных
и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

Заместителю Губернатора,
Директору Департамента
агропромышленного комплекса
Тюменской области

Заявление о предоставлении средств

Прошу предоставить государственную поддержку в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий из средств областного и федерального бюджетов на осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от «__» _____ 202__ N _____.

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

ОКТМО _____

Реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Заявленная сумма субсидии _____ рублей,
за период _____

Перечень подтверждающих документов:

1. Настоящим подтверждаю:

а) достоверность информации, указанной в предоставленных документах;

б) _____:

(наименование заявителя)

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации, а также в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

<*>

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Тюменской области на указанные цели;
- является членом ревизионного союза _____ <*>. (наименование союза)

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

Руководитель:

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Регистрационный номер и дата заявления: N _____ от _____
(заполняется Департаментом АПК)

<*> Включается в заявление в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<*> Заполняют сельскохозяйственные производственные кооперативы.

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной промышленности
части затрат на реализацию произведенных
и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

Справка-расчет
субсидии на 1 тонну произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий
" _____ " _____ 20__ г.

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

Вид продукции	Объем произведенного и реализованного хлеба и хлебобулочных изделий, тонн	Ставка субсидии на 1 тонну, рублей	Сумма субсидии, рублей (гр.2 x гр.3)
1	2	3	4

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверено:

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

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

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной промышленности
части затрат на реализацию произведенных
и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

Справка о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Единица измере- ния	Мощность на начало текущего финансо- вого года	Изменение производственной мощности в текущем финансовом году							
				увеличение мощности, всего	в том числе за счет						
					ввода в действие новых и расширение действующего предприятий	реконструкция действующего предприятий	техническое переворуже- ние действию- щего предприя- тия	оборудо- вания, взя- того в аренду	измене- ние но- менкла- туры про- дукции	прочих факто- ров	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Руководитель

(подпись)
Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о порядке предоставления
субсидий из средств областного и федерального
бюджетов на осуществление компенсации
предприятиям хлебопекарной промышленности
части затрат на реализацию произведенных
и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

Сведения о производстве и реализации продукции*

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

за _____ 20__ г.
(указать период - месяц)

Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Срок годности (суток)/ НТД на продукцию	Остаток на начало месяца, тонн	Произведено за месяц, тонн	Реализовано за месяц		Средняя цена реализации, руб. 8 = (гр. 7 / гр. 6 * 1000)
					тонн	тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	
Хлеб, в т.ч.:							
...							
...							
Хлебобулочные изделия, в т.ч.:							
...							
...							

* формируются за месяц, за который предоставляется субсидия.

Руководитель

(подпись)
Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.