



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2021 г.

№ 722-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 17.02.2021
№ 62-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 17.02.2021 № 62-п «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» внести следующие изменения:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 12 ноября 2021 г. № 722-п

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

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, и достижения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.21.1 настоящего Положения, 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. К категории получателей субсидии (далее - Участник отбора) относятся 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) в Тюменской области (далее - Участник отбора).

1.6. 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.

1.7. Критерий отбора получателя субсидии:

планируемый объем производства хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения в текущем финансовом году не менее 97% объема производства хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения за предшествующий год.

1.8. Получателями субсидии являются (далее - Получатели) Участники отбора, определенные по результатам проведения запроса предложений исходя из соответствия Участника отбора категории, критерию отбора и очередности поступления заявок для участия в отборе.

1.9. 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.

1.10. 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> (далее - Официальный портал органов государственной власти Тюменской области).

1.11. 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" (далее - Единый портал).

II. Порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей на право получения субсидий и заключения договоров о предоставлении субсидии осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных Участниками отбора, исходя из соответствия Участника отбора категории и критерию, установленным пунктами 1.5, 1.7 настоящего Положения, и очередности поступления заявок (далее - отбор).

2.2. Департамент АПК не позднее чем за два рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок размещает на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области объявление о проведении отбора на предоставление субсидий с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Положения;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к Участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения и перечня документов, представляемых Участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.7-2.13 настоящего Положения;

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

правил рассмотрения и оценки заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.20, 2.21 настоящего Положения;

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;

даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Положения.

2.3. Отборы объявляются Департаментом АПК в течение текущего

финансового года, но не позднее 20 ноября.

2.4. Участник отбора вправе направить Департаменту АПК запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Департамент АПК обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Департамент АПК не позднее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Департаментом АПК на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием предмета запроса, но без указания Участника отбора, от которого поступил запрос.

2.5. Для участия в отборе Участник отбора на дату подачи заявки на участие в отборе должен соответствовать следующим требованиям:

2.5.1. У Участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.5.2. Участник отбора - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю 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.

2.5.3. Участник отбора 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 (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.5.4. У Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

2.5.5. Участник отбора не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

2.5.7. Участник отбора имеет мощности для производства хлеба и хлебобулочных изделий.

2.5.8. Участник отбора обеспечил неповышение цены на хлеб и хлебобулочные изделия в месяце, указанном в заявке на участие в отборе, по отношению к средней цене, сложившейся у него в месяце, предшествующем месяцу, указанному в заявке на участие в отборе.

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

2.6. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент АПК следующие документы:

2.6.1. Заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6.2. 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 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).

2.6.3. Согласие Участника отбора на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для физических лиц).

2.6.4. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, иной информации об Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленного в произвольной форме и подписанного Участником отбора.

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

2.6.6. Отчет за предшествующий год 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.

2.6.7. Справку о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.6.8. Сведения о производстве и реализации продукции по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению:

- за месяц, указанный в заявке на участие в отборе,

- за месяц, предшествующий месяцу, указанному в заявке на участие в отборе.

2.6.9. Сведения о планируемом объеме производства хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2.7. Справка, указанная в пункте 2.6.5 настоящего Положения, должна быть составлена не ранее 10 рабочих дней до дня обращения за субсидией и согласована органом местного самоуправления (согласование с органами местного самоуправления не требуется для Получателей, зарегистрированных в г. Тюмени).

2.8. Документы для участия в отборе представляются Участником отбора в Департамент АПК по описи. В описи указываются реквизиты документов, количество листов. Опись составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у Участника отбора, а второй прилагается к заявке и документам.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, предоставляются на бумажном носителе и являются обязательными для предоставления Получателями.

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

2.11. Копии документов могут быть:

2.11.1. Заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию Участника отбора.

2.11.2. Удостоверены исполнительным органом Участника отбора 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.

2.12. 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).

2.13. Участник отбора в период проведения отбора вправе подать неограниченное количество заявок на участие в отборе, при условии, что каждая заявка предусматривает возмещение части затрат за различные месяцы.

В случае установления факта подачи одним Участником отбора заявок, предусматривающих возмещение части затрат за один и тот же месяц при условии, что поданные ранее заявки этим Участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника отбора не рассматриваются и возвращаются Участнику отбора.

2.14. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе документов сведений, не соответствующих действительности, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.15. Заявка с приложенными к ней документами представляется Участником отбора в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

2.16. Заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, регистрируется Департаментом АПК в день ее поступления с присвоением порядкового номера. При регистрации заявки указывается время и дата ее поступления.

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

2.17. 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.

2.18. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до размещения на Едином портале и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области информации о результатах проведенного отбора путем направления в Департамент АПК уведомления об отзыве заявки. Возврат заявки и документов осуществляется по месту подачи заявки.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе не допускается.

2.19. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.20. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки и приложенных к ней документов:

2.20.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, подтверждающую соответствие Участника отбора требованиям, установленным в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 настоящего Положения:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - из Федеральной налоговой службы;

- информацию о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах - из Федеральной налоговой службы, территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

2.20.2. Осуществляет проверку соответствия Участников отбора категории, критерию отбора и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.7, 2.5 настоящего Положения, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.7-2.13 настоящего Положения, и объявлением о проведении отбора.

2.20.3. Осуществляет проверку, что в отношении Участника отбора 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>)).

2.20.4. Посредством межведомственного запроса запрашивает у главных администраторов доходов областного бюджета информацию о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом (далее - просроченная задолженность).

При наличии просроченной задолженности главные администраторы доходов областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК.

2.21. По результатам рассмотрения документов, представленных Участниками отбора, Департамент АПК в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, указанного в пункте 2.20 настоящего Положения, по мере рассмотрения заявок, с учетом очередности их поступления, принимает решение в форме приказа о признании Участников отбора получателями субсидии и размере предоставляемой субсидии, либо об отклонении заявки Участника отбора при наличии оснований, установленных пунктом 2.23 настоящего Положения.

Участники отбора признаются получателями субсидии, которым могут быть предоставлены субсидии в размерах, определяемых в соответствии с заявками и в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации Департаментом АПК поступивших заявок, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения. При этом в очереди не учитываются заявки, отклоненные Департаментом АПК по основаниям, установленным пунктом 2.23 настоящего Положения.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для признания Участника отбора получателем субсидии и предоставления ему субсидии в размере, определяемом в соответствии с заявкой в полном объеме, Участник отбора с его согласия признается получателем субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств. В случае отказа Участника отбора от признания его получателем субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств рассматривается заявка следующего Участника отбора в порядке очередности.

2.22. Департамент АПК не позднее чем через 3 рабочих дня со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.21 настоящего Положения, размещает на Едином портале и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области информацию о результатах проведенного отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об Участниках отбора, участвующих в отборе, заявки которых были рассмотрены;

информация об Участниках отбора, участвующих в отборе, 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, с которыми заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемых им субсидий.

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

2.23.1. Несоответствие Участника отбора категории, критерию и требованиям, установленным в пунктах 1.5, 1.7, 2.5 настоящего Положения.

2.23.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктами 2.7-2.13 настоящего Положения.

2.23.3. Установление факта недостоверности представленной Участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

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

2.23.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии государственной программы Тюменской области "Развитие агропромышленного комплекса" на 2013-2025 годы" или их недостаточность (в случае отсутствия в заявке на участие в отборе согласия Участника отбора на предоставление субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств).

2.23.6. Отсутствие подтверждающей информации, поступившей из соответствующих органов, указанных в пунктах 2.20.1 настоящего Положения.

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

2.23.8. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения.

2.24. При наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента АПК на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, а также в случае выделения дополнительных ассигнований на указанные цели Департамент АПК вправе провести дополнительный отбор, разместив на Едином портале объявление о проведении отбора в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Для заключения договора о предоставлении субсидии Участники отбора, в отношении которых Департаментом АПК принято решение о признании Участников отбора Получателями субсидии, должны:

3.1.1. Соответствовать требованию, установленному настоящим подпунктом, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

3.1.1.1. Наличие затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий на сумму не менее размера причитающихся субсидий: на приобретение тары и упаковки для хлеба и хлебобулочных изделий, на работы (услуги) по погрузке и доставке хлеба и хлебобулочных изделий к месту реализации, на рекламу, комиссионные сборы (отчисления), уплачиваемые сбытовым и другим посредническим организациям, на оплату труда работников, обеспечивающих реализацию хлеба и хлебобулочных

изделий, включая налог на доходы физических лиц и платежи во внебюджетные фонды.

3.1.2. Представить в Департамент АПК не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем размещения информации на Едином портале и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области о результатах проведенного отбора:

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

В случае, если Участник отбора является некоммерческой организацией, указанное заявление предоставляется по форме, установленной в приложении № 7 к настоящему Положению.

В случае, если Участник отбора признан получателем субсидии по нескольким заявкам на участие в отборе, то заявление предоставляется на общую сумму субсидий, указанных в результатах отбора.

3.1.2.2. Документы, подтверждающие затраты, указанные в пункте 3.1.1.1 настоящего Положения, 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).

В случае предоставления документов, подтверждающих затраты на оплату труда, дополнительно предоставляются документы по расчету и начислению оплаты труда.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажных носителях и являются обязательными для предоставления Получателями.

3.3. В составе заявления предоставляются оригиналы и (или) копии документов.

3.4. Копии документов могут быть:

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

3.4.2. 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.

3.5. 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).

3.6. Получатель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

3.7. Заявление с приложенными к нему документами предоставляется Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя Получателя.

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 о предоставлении средств подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

3.8. Регистрация заявлений и прилагаемых к ним документов 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.

3.9. Департамент АПК в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет проверку и рассмотрение представленных документов на предмет соответствия пунктам 3.2-3.5 настоящего Положения, а также проверку Получателя на соответствие требованию, установленному пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

3.10. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателями, Департамент АПК не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.9 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении при наличии оснований, установленных пунктом 3.12 настоящего Положения.

3.11. 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.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.12.1. Несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2-3.5 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

3.12.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

3.12.3. Несоответствие Получателя требованию, установленному пунктом 3.1.1 настоящего Положения.

3.13. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии, 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 предоставлены в полном объеме или содержали противоречия.

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

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

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

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

3.16.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1. 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 с указанием платежных реквизитов.

3.16.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.21.1 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 5.2.2 настоящего Положения.

3.16.4. В случае если Получателем не достигнуты значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.21.2 настоящего Положения, Получатель в срок до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлен отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.2.3 настоящего Положения.

3.16.5. В случае если Получателем в установленный пунктами 3.16.3, 3.16.4 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 3.16.3, 3.16.4 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.

3.16.6. 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.

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

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

3.17.1. Договор о предоставлении субсидии заключается 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.

3.17.2. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, формирует и направляет проект договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет", а также направляет Получателю уведомление о размещении проекта договора о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет" на электронный адрес, указанный в заявке на участие в отборе, а при его отсутствии - на почтовый адрес Получателя.

3.17.3. 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.

3.17.4. В случае если Участник отбора признан Получателем субсидии и с ним заключен договор о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии заключается дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

Положения настоящего пункта применяются также к правоотношениям, возникшим между Департаментом АПК и Участником отбора по договорам о предоставлении субсидии, заключенным в текущем финансовом году до вступления в силу постановления Правительства Тюменской области, устанавливающего порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидий, в соответствии с разделом II настоящего Положения.

3.17.5. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе "Электронный бюджет", и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора в порядке, определенном пунктами 3.17.2, 3.17.3 настоящего Положения.

3.18. 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 1.6 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре о предоставлении субсидии.

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

3.20. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии:

3.20.1. В случае непредставления заявления в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.20.2. В случае непредставления подписанного Получателем договора о предоставлении субсидии в Департамент АПК в срок, установленный пунктом 3.17.3 настоящего Положения.

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

3.21.1. 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.

3.21.2. 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, за который подана заявка на участие в отборе (тонн).

В случае, если заявление на предоставление субсидий подано Получателем на общую сумму субсидий по нескольким заявкам на отбор, то объем реализации хлеба и хлебобулочных изделий в месяце получения субсидии по цене не выше средней цены, сложившейся у Получателя, устанавливается на основе расчета среднемесячного объема реализации хлеба и хлебобулочных изделий за месяцы, указанные в заявках на отбор.

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

3.22. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.22.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

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

3.22.3. Предоставление Получателем отчетности, установленной в пункте 4.1 настоящего Положения.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений 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 значений результатов предоставления субсидии - в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

б) о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, - по итогам каждого месяца, в котором получена субсидия, в срок до 10 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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

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

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

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

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка их предоставления 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 в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Получателя документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

5.1.4.2. 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.

5.1.4.3. 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.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

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

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по 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.

5.1.5.2. 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.

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, 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.

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, целей и порядка предоставления субсидии:

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.22 настоящего Положения, полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.21.1 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (\sum \text{субсидии} * k * m / n) * 0,1, \text{ где:}$$

$\sum \text{субсидии}$ - 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 -результата.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

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

S_i - значение результата, установленное договором о предоставлении субсидии;

T_i - фактическое значение результата.

5.2.3. В случае если Получателем не достигнуты значения показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.21.2 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств в областной бюджет в размере субсидии, полученной в месяце, по итогам которого не достигнуто значение показателя.

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

Заявка на участие в отборе

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидии 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__ № _____.

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 месяц _____

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 областной бюджет 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 имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 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)

- отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, предоставлена в _____ «___» _____ 20__ г.

(муниципальный район)

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

3. _____ (даю / не даю) согласие на предоставление субсидии в размере остатка лимитов бюджетных обязательств.

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Руководитель:

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Регистрационный номер и дата заявления: № _____ 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

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

_____ от

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (почтовый адрес субъекта

_____ персональных данных)

_____ (номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- получения государственной поддержки на _____
(указать направление
государственной поддержки)

даю согласие Департаменту _____ агропромышленного _____ комплекс _____ Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова д. 47, (ИНН 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор) на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационных ресурсах: <https://admtumen.ru>, <http://budget.gov.ru>.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов _____

- _____

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Биометрические персональные данные:

- _____

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

не устанавливаю

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение № 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-расчет
субсидии на 1 тонну произведенных и реализованных
хлеба и хлебобулочных изделий
" ____ " _____ 20__ г.

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

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 № 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

**Справка о наличии мощностей для производства хлеба
и хлебобулочных изделий**

(наименование Получателя, муниципального образования)
ИНН _____ ОГРН _____

Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Единица измерения	Мощность на начало текущего финансового 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 предприятия	техническое первооружение действующего предприятия	оборудования, взятого в аренду	изменение номенклатуры продукции	прочих факторов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Руководитель

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 5
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 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 недлительного хранения, в т.ч.:							
...							
...							
Хлебобулочные изделия недлительного хранения, в т.ч.:							
...							
...							

Руководитель

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 7
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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)
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 (далее –
Положение), просит предоставить субсидию в размере
_____ рублей в целях _____.
(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом _____ Положения, прилагается.

Приложение: на ___ л. в ед. экз.

Получатель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.