



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «27» декабря 2024 г. № 684-пп  
г. Магадан

**О внесении изменения в постановление  
Правительства Магаданской области  
от 20 сентября 2024 г. № 457-пп**

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 20 сентября 2024 г. № 457-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части расходов по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян» изменение, изложив Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части расходов по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу 1 января 2025 года.

И.о. Губернатора  
Магаданской области

А.Н. Белозерцев

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «27» декабря 2024 г. № 684-пп**

**«П О Р Я Д О К**  
**предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое**  
**обеспечение части расходов по оплате транспортных услуг,**  
**связанных с приобретением семян**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян (далее – субсидия), а также устанавливает порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Министерство сельского хозяйства Магаданской области является главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Министерство).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств

в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение оплаты транспортных услуг, связанных с приобретением семян в рамках реализации регионального проекта «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе» государственной программы «Развитие сельского хозяйства Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 19 ноября 2020 г. № 764-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области».

4. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат.

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

5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. В настоящем порядке используются следующие понятия:

- а) семена - кормовые культуры и (или) элитные семена картофеля;
- б) кормовые культуры - овес, горох, рапс яровой, однолетние и многолетние травы;
- в) транспортные услуги – железнодорожные, морские и автомобильные перевозки.

## **II. Порядок проведения отбора**

7. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

8. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений.

9. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе указан в разделе III настоящего Порядка.

10. Участник отбора вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора в срок не позднее пяти рабочих дней до окончания установленного срока проведения отбора.

В течение двух рабочих дней со дня получения запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора, но не позднее окончания установленного срока проведения отбора Министерство размещает разъяснение положений объявления о проведении отбора на официальном сайте Министерства с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, направившего запрос.

11. Требования, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения, по которым участник отбора заполняет соответствующие экранные формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской

Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участники отбора не должны находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Магаданской областью;

8) участником отбора представлен в Министерство не позднее 15 марта текущего финансового года отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный финансовый год по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Указанное требование не распространяется на участников отбора, которые начали хозяйственную деятельность в текущем финансовом году или не получали субсидии на любые цели в Министерстве в отчетном финансовом году.

12. Порядок распределения субсидии между победителями отбора осуществляется в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

13. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

а) осуществление деятельности на территории Магаданской области;

б) наличие посевных площадей, занятых кормовыми культурами и (или) картофелем не менее 1 га;

в) наличие маточного молочного и (или) мясного крупного рогатого скота (при производстве кормовых культур).

14. К категории получателей субсидии относятся:

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, признанные сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», которыми при государственной регистрации в налоговом органе в качестве основного вида деятельности (или дополнительного - для многоотраслевых хозяйств) заявлен вид сельскохозяйственной деятельности, соответствующий кодам 01.1 «Выращивание однолетних культур», 01.11 «Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур», 01.11.1 «Выращивание зерновых культур», 01.11.2 «Выращивание зернобобовых культур», 01.13 «Выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей», 01.13.3 «Выращивание столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина», 01.13.31 «Выращивание картофеля», 01.41 «Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока», 01.41.1 «Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др.», 01.42 «Разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы», 01.42.1 «Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др.» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) (далее – получатели субсидии).

15. В целях получения субсидии участник отбора прилагает к заявке в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», и представляет в систему «Электронный бюджет» следующие электронные копии документов (документов на

бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора:

1) информационное письмо о соответствии участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка, заверенное подписью руководителя, печатью (при наличии) участника отбора;

2) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

3) гарантийное письмо, содержащее обязательство об оплате по договору, связанному с оплатой транспортных услуг, связанных с приобретением кормов, в соответствии с выставленными счетами на оплату в полном объеме в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления субсидии на расчетный счет получателя субсидии;

4) реестр документов по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением кормов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) сведения о приобретаемых транспортных услугах согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6) расчет размера субсидии в электронной форме, формируемой участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

7) справку о применяемой сельскохозяйственным товаропроизводителем системе налогообложения и уплате налога на добавленную стоимость или об использовании сельскохозяйственным товаропроизводителем права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой



налога на добавленную стоимость согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

8) копии следующих документов:

- договоров по приобретению семян и расходов, связанных с оплатой транспортных услуг по их доставке;
- счетов-фактур по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян (при наличии);
- счетов на оплату по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян;
- производственной программы, по форме утвержденной приказом Министерства от 11 января 2024 г. № 1-ОСН «Об утверждении формы производственной программы».

16. Участник отбора вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки на предоставление субсидии (для юридических лиц);
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки на предоставление субсидии (для индивидуальных предпринимателей).

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в период со дня начала подачи заявок и в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

17. Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

18. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

19. Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке и документах, прилагаемых к заявке, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. В целях организации взаимодействия обеспечивается доступ для участников отбора к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

21. Взаимодействие Министерства с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

22. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

23. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием

системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

24. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется Министерством путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

25. Участник отбора вправе до окончания срока проведения отбора отозвать заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

26. Участник отбора вправе до окончания срока проведения отбора внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы посредством отзыва заявки в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка.

27. Отбор отменяется посредством системы «Электронный бюджет» в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора путем размещения объявления об отмене отбора.

Отбор признается несостоявшимся в случае если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки или все поступившие и рассмотренные заявки не соответствуют требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка, путем размещения объявления о признании отбора несостоявшимся.

28. По итогам отбора в случае определения победителя (победителей) заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение).

29. Возврат заявок на доработку осуществляется Министерством в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), если при рассмотрении заявок выявлены основания для возврата их на доработку, не позднее 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

Основаниями для возврата на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявок.

В случае отсутствия технической возможности возврат заявок на доработку не предусмотрен.

Участник отбора вправе в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки устранить выявленные недостатки в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности доработка заявки не предусмотрена.

### **III. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора**

30. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее - официальный сайт Министерства).

Министерство не менее чем за один рабочий день до начала срока приема заявок размещает на Едином портале и на официальном сайте Министерства объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора,

указанным в пункте 13 настоящего Порядка, и (или) категориям получателей субсидии, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, и (или) категориям получателей субсидии, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства как получателя бюджетных средств;

- результата предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 11 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критериев отбора, установленных пунктом 13 настоящего Порядка;

- категорий получателей субсидии, установленных пунктом 14 настоящего Порядка;

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

- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка возврата заявок на доработку;

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

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале и официальном сайте Министерства, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

31. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается

положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

#### **IV. Требования к рассмотрению и оценке заявок**

32. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок оценивает поступившие на Единый портал заявки, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

33. Министерство финансов Магаданской области обеспечивает открытие Министерству доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки на основании направленной в министерство финансов Магаданской области заявки на открытие доступа в систему «Электронный бюджет».

34. Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на Едином портале в течение срока, предусмотренного пунктом 32 настоящего Порядка, и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещает указанный протокол на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Министерством обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на Едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем первым пункта 32 настоящего Порядка, установленного и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале и официальном сайте Министерства не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

35. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;



6) несоответствие участника отбора критериям отбора получателей субсидии, установленных пунктом 13 настоящего Порядка;

7) несоответствие участника отбора категориям получателей субсидии, установленных пунктом 14 настоящего Порядка.

36. Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

## **V. Условия и порядок предоставления субсидии**

37. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора на Едином портале, указанного в абзаце втором пункта 34 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения автоматически в системе «Электронный бюджет».

38. Решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения принимается посредством издания приказа Министерства.

39. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

#### 40. Порядок расчета размера субсидии:

Размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидии на финансовое обеспечение части расходов по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян ( $S_i$ ), определяется по формуле:

$$S_i = W_i \times C_T,$$

где:

$W_i$  – затраты  $i$ -го получателя субсидии на расходы по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян с учетом доставки до получателей субсидии;

$C_T$  – ставка на одну условную единицу затрат:

$$C_T = \frac{V}{\sum W \times 0,80},$$

где:

$V$  – общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

$\sum W$  – сумма затрат всех получателей субсидии на расходы по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян с учетом доставки до получателей субсидии;

где:

$$\sum W = W_{i1} + W_{i2} + W_{in},$$

где:

Wi1, Wi2, Win – затраты у  $i$  получателя субсидии на расходы по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян с учетом доставки до получателей субсидии.

Финансовое обеспечение части расходов по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением элитных семян картофеля производится, при условии, что планируемые к приобретению элитные семена картофеля относятся к сортам, включенным в Государственный реестр охраняемых селекционных достижений.

41. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Министерством решения о предоставлении субсидии и заключении соглашения, Министерство в течение 5 рабочих дней после принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Министерство направляет уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии в адрес получателя субсидии на адрес электронной почты или заказным письмом либо вручает лично получателю субсидии, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, не требуется.

42. Условия и порядок заключения между Министерством и получателем субсидии соглашения:

42.1. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается между Министерством и получателем

субсидии в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Магаданской области, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) в системе «Электронный бюджет», соглашения, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Магаданской области в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае не подписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный в абзаце первом настоящего подпункта, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия, на адрес электронной почты по адресу электронной почты получателя субсидии или заказным письмом, либо вручает лично получателю субсидии.

42.2. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах,

коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, на который подлежит перечисление субсидии;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) запрет приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

43. Направление расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- расходы по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян с учетом доставки до получателей субсидии.

44. Результатами предоставления субсидии являются:

- обеспечен объем засеянных семян.

45. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения и проверки Министерством документов, указанных в пунктах 15 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

46. Получатели субсидии представляют в Министерство:

1. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления субсидии на расчетный счет получателя субсидии копии платежных документов.

2. В срок до 5 июля заверенные в установленном порядке следующие документы:

- реестр документов по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- копии товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг);

- копии сертификатов, удостоверяющих сортовые и посевные качества семян (на каждую партию);

- копии коносамента;

- актов выполненных работ (оказанных услуг).

47. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

## **VI. Требования к предоставлению отчетности**

48. Получатели субсидии представляют в Министерство:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовыми формами, установленными Министерством финансов Магаданской области, ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- отчет о достижении значений результатов по форме, определенной типовыми формами, установленными Министерством финансов Магаданской области, ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Получатели субсидии, являющиеся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» представляют в Министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовыми формами, установленными Министерством финансов Магаданской области, в срок до 20 января года, следующего за годом представления субсидии.

49. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетности, указанной в пункте 48 настоящего Порядка, в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем представления отчетности.

50. Министерство имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

## **VII. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии**

51. Министерство, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов



предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

**VIII. Требования об осуществлении контроля  
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии  
и ответственности за их нарушение**

52. Министерство осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления и использования Субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

53. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии средства полученной субсидии и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидии, подлежат возврату в областной бюджет.

В течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет (далее - требование).

Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам

и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается с получателя субсидии в судебном порядке.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Порядку предоставления субсидии из**  
**областного бюджета на финансовое**  
**обеспечение части затрат по оплате**  
**транспортных услуг, связанных с**  
**приобретением семян**

(Форма)

**СПРАВКА**

о применяемой сельскохозяйственным товаропроизводителем системе налогообложения и  
уплате налога на добавленную стоимость или об использовании сельскохозяйственным  
товаропроизводителем права на освобождение от исполнения обязанностей  
налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную  
стоимость

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе для предоставления  
субсидии, в соответствии с действующим налоговым законодательством Российской  
Федерации (нужное отметить знаком - V):

☐ - применяется система налогообложения и уплата налога на добавленную  
стоимость

☐ - используется право на освобождение от исполнения обязанностей  
налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную  
стоимость

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Порядку предоставления субсидии из**  
**областного бюджета на**  
**финансовое обеспечение части затрат по**  
**оплате транспортных услуг, связанных с**  
**приобретением семян**

(Форма)

**Сведения о приобретаемых транспортных услугах**

№	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Общая стоимость <sup>1</sup> , рублей <sup>2</sup>	Софинансирование		Запрашиваемая сумма, рублей (но не более 80 % от общей стоимости)
					Привлеченные средства	Собственные средства	
1.	Транспортные расходы						
1.1.	....						
1.2.	....						
...							
Итого:		x	X				

**Справочно:** (в соответствии с производственной программой) наличие посевных площадей, занятых кормовыми культурами \_\_\_ га, наличие посевных площадей, занятых картофелем \_\_\_ га, наличие маточного молочного крупного рогатого скота \_\_\_ голов, наличие маточного мясного крупного рогатого скота

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
М.П. (при наличии)

<sup>1</sup> Сумма указывается без учета суммы налога на добавленную стоимость  
<sup>2</sup> В случае если получатель субсидии, использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, сумма указывается, включая сумму налога на добавленную стоимость

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Порядку предоставления субсидии из**  
**областного бюджета на финансовое**  
**обеспечение части затрат по оплате**  
**транспортных услуг, связанных с**  
**приобретением семян**  
(Форма)

**Реестр документов**  
**по оплате транспортных услуг, связанных с приобретением семян**

№	Наименование документа	Поставщик	Дата документа	Номер документа	Сумма документа, рублей

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_