



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2026 г.

№ 381-п

г. Тюмень

*Об утверждении Положений о
порядках предоставления
государственной поддержки по
приоритетному направлению
развития крестьянских
(фермерских) хозяйств*

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку приоритетных направлений малого агробизнеса, установленными в приложении № 22(4) к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 305 «О государственной поддержке сельскохозяйственного производства в Тюменской области» в целях реализации государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления гранта на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

Положение о порядке предоставления субсидий на развитие фермерского хозяйства согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

Положение о порядке предоставления гранта «Агромотиватор» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

Губернатор области



А.В. Моор

**Положение
о порядке предоставления гранта на развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства**

I. Общие положения о предоставлении гранта

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия, порядок предоставления гранта из средств областного бюджета на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – гранты), а также порядок возврата гранта в случае нарушения условий и порядка предоставления гранта (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) грант на развитие фермерского хозяйства – средства областного бюджета, предоставляемые в соответствии с решением региональной комиссии по отбору проектов заявителю для финансового обеспечения затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п (далее – государственная программа), в целях развития на сельских территориях и на территориях сельских агломераций малого и среднего предпринимательства, реализации проекта грантополучателя и трудоустройства на постоянную работу новых работников. Срок использования гранта на развитие фермерского хозяйства составляет не более 18 месяцев со дня его получения;

б) грантополучатель – заявитель, отобранный региональной комиссией по отбору проектов для предоставления гранта на развитие фермерского хозяйства;

в) заявитель – крестьянское (фермерское) хозяйство, в состав членов которого входят 2 и более членов семьи главы крестьянского (фермерского) хозяйства (включая главу), объединенных родством и (или) свойством, зарегистрированное гражданином Российской Федерации, основными видами деятельности которого являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции. К понятию «заявитель» также относится индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, в состав членов которого входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя, основными видами деятельности которого являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции.

К понятию «заявитель» также относится гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с

даты принятия решения региональной комиссии по отбору проектов о предоставлении ему гранта, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем первым настоящего подпункта в органах Федеральной налоговой службы;

г) плановые показатели деятельности – включаемые в проект грантополучателя производственные и экономические показатели, в том числе объем производства и реализации сельскохозяйственной продукции, выраженный в натуральных и денежных показателях (внесение изменений в плановые показатели деятельности осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.24 настоящего Положения), включая:

количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, сведения о которых подтверждаются справкой налогового органа;

сохранение созданных рабочих мест в течение не менее чем 5 лет с даты получения гранта;

д) получатели государственной поддержки – заявители, получившие средства областного бюджета в соответствии с настоящим Положением;

е) проект грантополучателя – документ (бизнес-план), представляемый в Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК) в порядке и по форме, которые установлены настоящим Положением, в который включаются направления расходов и условия использования гранта, предусмотренные пунктом 3.21, подпунктами 3.23.3–3.23.6, 3.23.8 пункта 3.23 настоящего Положения, а также плановые показатели деятельности, обязательство по исполнению которых включается в договор о предоставлении гранта, заключаемый между грантополучателем и Департаментом АПК;

ж) региональная комиссия по отбору проектов – комиссия, созданная Департаментом АПК, не менее 50 процентов членов которой составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор проектов грантополучателей в форме очного собеседования и (или) видео-конференц-связи с учетом первоочередного отбора проектов грантополучателей, ранее не получавших гранты в рамках государственной программы;

з) сельские территории – сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени), рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений, рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени). Перечень сельских населенных пунктов и рабочих поселков в Тюменской области установлен в разделе 2 приложения к Закону Тюменской области от 04.11.1996 № 53 «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области»;

и) сельские агломерации – примыкающие друг к другу сельские территории и (или) граничащие с сельскими территориями поселки городского типа и (или) малые города. Численность населения, постоянно проживающего на их территории каждого населенного пункта, входящего в состав сельской агломерации, не может превышать 30 тыс. человек. Под примыкающими друг к другу сельскими территориями понимаются сельские территории, имеющие смежные границы муниципальных образований. Перечень сельских агломераций в Тюменской области определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Гранты на развитие фермерского хозяйства (далее – гранты) предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие малых форм хозяйствования», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения прироста объема производимой сельскохозяйственной продукции и направлены на финансовое обеспечение затрат, установленных пунктом 3.21 настоящего Положения.

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 грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области.

1.5. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, а также в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенным между Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год по соответствующему направлению расходов.

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

1.7. Информация о грантах, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, в том числе предусмотренных законом о бюджете (законом о внесении изменений в закон о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней

со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление грантов до Департамента АПК.

II. Порядок проведения отбора заявителей для предоставления им грантов

2.1. Отбор заявителей производится региональной комиссией по отбору проектов (далее – Комиссия) на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

2.3. Взаимодействие Департамента АПК с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.4. Отбор осуществляется по результатам конкурса – проведение отбора исходя из наилучших предлагаемых условий достижения результатов предоставления гранта (далее – конкурсный отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок для участия в конкурсном отборе размещает объявление о проведении конкурсного отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении на получение гранта на развитие фермерского хозяйства:

сроков проведения конкурсного отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок заявителей, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

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

результата (результатов) предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения;

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

требований к заявителям, определенных в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, которым заявитель должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.8 настоящего Положения, и перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории заявителей и критерии оценки;

порядка подачи заявителями заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок заявителей в соответствии с пунктами 2.24–2.47 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

порядка оценки заявок, включающего критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления заявителям информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объема распределяемых средств областного бюджета для предоставления грантов в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера гранта, установленного настоящим Положением, правил распределения грантов по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный и минимальный размер гранта, предоставляемой заявителю, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;

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

срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать договор о предоставлении гранта;

условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении гранта;

срока размещения результатов конкурсного отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с пунктом 2.48 настоящего Положения.

2.6. Департамент АПК по собственной инициативе или в связи с запросом, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Положения, вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которые размещаются на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок заявителей с соблюдением следующих условий:

2.6.1. Срок подачи заявок заявителей продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты

окончания срока приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней.

2.6.2. Изменение способа отбора не допускается.

2.6.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявки.

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

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

Департамент АПК в ответ на запрос, направленный с соблюдением условий, установленных абзацем первым настоящего пункта, в срок, установленный объявлением о проведении конкурсного отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет заявителю разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.8. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

2.8.1. На даты рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе и заключения договора о предоставлении гранта:

2.8.1.1. Заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.8.1.2. Заявитель не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

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

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

2.8.2. На дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

2.8.2.1. Заявитель – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, зарегистрирован на сельской территории или на территории сельской агломерации в Тюменской области не менее 12 месяцев.

При направлении на отбор проекта грантополучателя в соответствии с абзацами вторым или третьим пункта 3.15 настоящего Положения срок регистрации заявителя на сельской территории или на территории сельской агломерации в Тюменской области может быть менее 12 месяцев.

2.8.2.2. У заявителя – крестьянского (фермерского) хозяйства число членов крестьянского (фермерского) хозяйства составляет 2 и более членов семьи главы крестьянского (фермерского) хозяйства (включая главу), объединенных родством и (или) свойством), а в состав хозяйства индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя.

2.8.2.3. Заявитель является гражданином Российской Федерации.

2.8.2.4. Заявитель ранее не являлся получателем иных грантов в рамках государственной программы, средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, субсидий, предоставляемых в рамках государственной программы, а также льготных краткосрочных кредитов и (или) льготных инвестиционных кредитов), а также грантов на развитие крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.8.2.5. Заявитель в году, предшествующем году обращения на участие в конкурсном отборе, не привлекался к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

2.8.2.6. Заявителем внесены в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения сведения, которые предоставляются собственниками земельных участков, землепользователями,

землевладельцами и арендаторами земельных участков, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, в соответствии с приложением № 1 к Правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2023 № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения».

2.8.2.7. Заявитель имеет на расчетном счете собственные средства в размере, определенном в пункте 3.15 настоящего Положения, увеличенные на сумму НДС, указанную в плане расходов гранта.

Заявитель, использующий право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, имеет на расчетном счете собственные средства в установленном в пункте 3.15 настоящего Положения размере от общей суммы затрат, включая сумму налога на добавленную стоимость.

2.8.2.8. Заявитель соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2.9. Заявителем предоставлена достоверная информация.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности, а также неправильность расчетов плановых показателей деятельности, указанных в проекте грантополучателя.

2.8.2.10. Заявитель имеет благополучное хозяйство по заразным болезням животных (для заявителей, представившим проект грантополучателя, направленный на развитие животноводства).

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

2.8.2.12. Заявитель для участия в конкурсном отборе представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.8.2.13. Заявитель представил для участия в конкурсном отборе документы и заявку, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.9, 2.15–2.17, 2.19 настоящего Положения.

2.8.2.14. У заявителя – крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, основным видом деятельности является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции.

2.8.2.15. Заявитель имеет проект грантополучателя, на срок не менее 5 лет с даты предоставления средств гранта, который предусматривает ежегодный прирост объема производства

сельскохозяйственной продукции в размере не менее чем 7 процентов в течение не менее чем 5 лет с даты получения гранта.

2.8.2.16. Заявитель указал в плане расходов гранта сумму гранта, которая не превышает максимальный размер гранта, установленный в пункте 3.15 настоящего Положения, по соответствующему направлению использования гранта и не менее минимального размера гранта 3 млн рублей.

2.8.2.17. Заявитель включил в план расходов гранта затраты, финансовое обеспечение которых будет осуществляться за счет средств гранта, в соответствии с пунктом 3.21 настоящего положения и перечнем затрат, определенных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.8.2.18. Заявитель в плане расходов гранта указал срок использования гранта на создание и (или) развитие хозяйства не более 18 месяцев со дня получения указанных средств на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

2.8.2.19. Заявитель в проекте грантополучателя предусмотрел трудоустройство не менее 2 новых постоянных работников, если сумма гранта составляет 5 млн рублей и более, и не менее 1 нового постоянного работника, если сумма гранта составляет менее 5 млн рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников).

2.8.2.20. Заявитель имеет в собственности и (или) ином праве земельный участок в случае, если средства гранта планирует направить на строительство зданий, сооружений для производства, хранения первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции на данном земельном участке.

2.8.3. У заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.9.21 пункта 2.9 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.29.1 настоящего Положения.

2.8.4. У заявителя отсутствует просроченная задолженность перед Тюменским филиалом ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за услуги по подаче (отводу) воды и (или) принятое к производству судом исковое заявление Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» о взыскании с заявителя задолженности по договору оказания услуг по подаче (отводу) воды в размере, превышающем 50 тыс. рублей, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе.

2.9. Заявитель в срок, установленный в объявлении о проведении конкурсного отбора, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) и представляет следующие документы:

2.9.1. Копию паспорта гражданина Российской Федерации – главы и членов крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, и членов семьи указанного индивидуального предпринимателя (разделы общих данных и места жительства).

2.9.2. Проект грантополучателя (бизнес-план), разработанный по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.9.3. План расходов гранта, направляемого на развитие фермерского хозяйства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – план расходов гранта), по направлениям расходов, указанным в пункте 3.21 настоящего Положения.

К плану расходов гранта прилагаются копии договоров (предварительных договоров): купли-продажи, поставки, оказание услуг, выполнение работ в соответствии с планом расходов гранта. Существенным условием таких договоров (предварительных договоров) должно являться согласие продавца (исполнителя, поставщика) на проведение в отношении него Департаментом АПК и органами финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления гранта.

2.9.4. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, на котором будет строиться здание, помещение и (или) сооружение, необходимые для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции, а при использовании гранта на капитальный ремонт, реконструкцию или модернизацию зданий, помещений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции – выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества.

В случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимого имущества, заявитель представляет копии правоустанавливающих документов на земельный участок или объект недвижимого имущества.

2.9.5. Уведомление об использовании организациями и индивидуальными предпринимателями права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей).

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

2.9.6. Справку об эпизоотическом состоянии хозяйства, выданную Управлением ветеринарии Тюменской области, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки (для заявителей, представивших проект грантополучателя, направленный на развитие животноводства).

2.9.7. Информацию о наличии либо об отсутствии привлеченных в соответствии с трудовым законодательством наемных работников.

2.9.8. Документы, подтверждающие наличие у заявителя собственных средств в размере, определяемом в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Положения, указанных в плане расходов гранта, увеличенных на сумму НДС (выписки по счетам заявителя, открытым в кредитных организациях, полученные не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки).

Для заявителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, объем собственных средств определяется в размере, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, включая сумму налога на добавленную стоимость.

2.9.9. Отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки на участие в конкурсном отборе (для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей) (в случае если заявитель осуществляет деятельность более 12 месяцев).

2.9.10. Копии паспортов технических средств, самоходных машин (технических паспортов), заверенные заявителем (если технические средства, самоходные машины указаны в пункте 5 проекта грантополучателя).

2.9.11. Копии документов, подтверждающих родство и (или) свойство по отношению к заявителю членов крестьянского (фермерского) хозяйства или членов семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.9.12. Согласие на обработку персональных данных на каждого члена крестьянского (фермерского) хозяйства или члена семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.9.13. Копию соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) Устава крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.9.14. Сведения о земельных участках, внесенных в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.9.15. Справку об отсутствии просроченной задолженности перед Тюменским филиалом ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за услуги по

подаче (отводу) воды и (или) принятого к производству судом искового заявления о взыскании с заявителя задолженности по договору оказания услуг по подаче (отводу) воды в размере, превышающем 50 тыс. рублей, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе, составленную на бланке Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за подписью уполномоченного лица.

2.9.16. Гарантийное письмо о соответствии заявителя требованию, установленному в подпункте 2.8.2.4 пункта 2.8.2 настоящего Положения, составленное в произвольной форме и подписанное заявителем.

2.9.17. Обязательство об осуществлении деятельности в течение не менее 5 лет с даты получения средств гранта и достижении плановых значений показателей деятельности, предусмотренных проектом грантополучателя, составленное в произвольной форме и подписанное заявителем.

2.9.18. Гарантийное письмо об осуществлении гражданином Российской Федерации, признанным победителем конкурсного отбора, государственной регистрации в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства или регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 1.2 настоящего Положения в территориальных органах Федеральной налоговой службы в течение не более 30 календарных дней со дня объявления заявителя – гражданина Российской Федерации победителем конкурсного отбора, составленное в произвольной форме и подписанное заявителем.

2.9.19. Документы, подтверждающие наличие у заявителя сельскохозяйственных животных (при наличии у заявителя сельскохозяйственных животных), составленные не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

- для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей – отчет о движении скота и птицы на ферме по форме № СП-51;

- для граждан Российской Федерации, ведущих личное подсобное хозяйство, – выписка из похозяйственной книги.

2.9.20. Копии кредитного договора, предусматривающего предоставление кредитных средств сроком не менее двух лет для финансирования проекта грантополучателя (в случае, если для реализации проекта грантополучателя, направленного на развитие животноводства привлечен инвестиционный кредит).

2.9.21. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (при наличии у заявителя задолженности

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

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.9.1–2.9.3, абзаце втором подпункта 2.9.4, подпунктах 2.9.5, 2.9.7–2.9.14, 2.9.16–2.9.21 пункта 2.9 настоящего Положения, представляются заявителем в обязательном порядке.

2.11. Документы, указанные в абзаце первом подпункта 2.9.4, подпунктах 2.9.6, 2.9.15 пункта 2.9 настоящего Положения, представляются по собственной инициативе заявителя.

2.12. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.13. К категории заявителей относятся:

крестьянские (фермерские) хозяйства или индивидуальные предприниматели, являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, соответствующие условиям, установленным в абзаце первом подпункта «в» пункта 1.2 настоящего Положения, и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения;

гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения региональной комиссии по отбору проектов о предоставлении ему гранта, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, установленным в абзаце первом подпункта «в» пункта 1.2 настоящего Положения, и требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, в органах Федеральной налоговой службы.

2.14. Критерии оценки заявки:

2.14.1. Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу.

2.14.2. Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации проекта грантополучателя (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта).

2.14.3. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации проекта грантополучателя (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта).

2.14.4. Объем собственных средств, направляемых на реализацию проекта грантополучателя, на счетах заявителя на момент подачи заявки, % к стоимости проекта грантополучателя.

2.14.5. Размер среднемесячной заработной платы на одного трудоустроенного нового постоянного работника, среднее значение за период реализации проекта грантополучателя (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта).

2.15. Заявка формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.16. Заявка подписывается:

2.16.1. Усиленной квалифицированной электронной подписью главы крестьянского (фермерского) хозяйства или уполномоченного им лица на основании документа, подтверждающего его полномочия.

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

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

2.18. Датой представления заявителем заявки считается дата подписания заявителем указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.19. Заявка содержит следующие сведения:

2.19.1. Информацию о заявителе:

полное и сокращенное наименование заявителя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.19.2. Информацию и документы, определенные пунктом 2.10 настоящего Положения, подтверждающие соответствие заявителя, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

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

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

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

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

2.19.4. Предлагаемые заявителем значение результата предоставления гранта, определяемое в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения, и размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.19.5. Иные сведения:

информацию о сроке использования гранта на развитие фермерского хозяйства с даты поступления средств на счет заявителя;

информацию об использовании/неиспользовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для заявителей в зависимости от формы налогообложения).

2.20. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

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

2.21. Заявитель вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсном отборе.

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

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

2.22.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Положения.

2.23. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок в системе «Электронный бюджет», Департаменту АПК, а также Комиссии открывается доступ к поданным заявителем заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.24. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсном отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование заявителя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый заявителем размер гранта.

2.25. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Комиссия в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок, рассматривает представленные заявки и документы, проводит их оценку в соответствии с пунктами 2.27–2.47 настоящего Положения.

2.27. Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.28. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде заявителями отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.29. Департамент АПК в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок:

2.29.1. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктами 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Положения запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из территориального органа Федеральной налоговой службы – информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

в) в Главном управлении МЧС России по Тюменской области – информацию о соответствии заявителя требованию, установленному подпунктом 2.8.2.5 пункта 2.8.2 настоящего Положения.

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

г) из Управления ветеринарии Тюменской области – в случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.9.6 пункта 2.9 настоящего Положения.

д) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – информацию, в случае непредставления документов, предусмотренных в абзаце первом подпункта 2.9.4 пункта 2.9 настоящего Положения.

е) из Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» – информацию, в случае непредставления документа, указанного в подпункте 2.9.15 пункта 2.9 настоящего Положения.

В случае если указанная информация в отношении заявителя запрашивалась в рамках иных мер государственной поддержки в текущем месяце, повторный запрос не осуществляется.

2.29.2. Осуществляет рассмотрение представленных заявителем документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.15–2.17, 2.19 настоящего Положения, а также проверку соответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Положения, подпунктом 2.29.1 настоящего пункта, и осуществляет проверку, что заявитель внес в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения сведения, которые предоставляются собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, в соответствии с приложением № 1 к Правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2023 № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения».

2.29.3. Департамент АПК по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и проверки соответствия заявителя требованиям, проведенным в соответствии с подпунктом 2.29.2 настоящего пункта, обеспечивает внесение сведений в отношении заявителя в систему «Электронный бюджет».

2.30. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки представленных заявителем информации и документов, поданных в составе заявки.

2.31. Порядок возврата заявок заявителю на доработку:

2.31.1. При наличии оснований, установленных в подпунктах 2.35.2, 2.35.3 пункта 2.35 настоящего Положения, Департамент АПК в течение срока, установленного в абзаце первом пункта 2.29 настоящего Положения, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки заявителю на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до заявителя с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке, и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок для доработки, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.31.2. Заявитель в срок, установленный подпунктом 2.31.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.15 настоящего Положения.

2.32. Заявка заявителя отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.35 настоящего Положения.

2.33. По результатам рассмотрения заявок заявителей не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, установленного в абзаце первом пункта 2.29 настоящего Положения, подготавливается протокол рассмотрения заявок заявителей, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому заявителю о соответствии заявителя и представленной им заявки требованиям и о допуске такой заявки к участию в отборе или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.34. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.35. Основания для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения заявок:

2.35.1. Несоответствие заявителя требованиям установленным пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.35.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора и пункте 2.10 настоящего Положения.

2.35.3. Несоответствие представленных заявителем заявки на участие в конкурсном отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора и пунктами 2.9, 2.15–2.17, 2.19 настоящего Положения.

2.35.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.35.5. Подача заявителем заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.35.6. Представление заявителем заявки, в которой сумма гранта превышает максимальный размер гранта, установленный в пункте 3.15 настоящего Положения, или менее минимального размера 3 млн. рублей.

2.36. В целях полной, всесторонней и объективной оценки заявок заявителей Департамент АПК не позднее 3 календарных дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале направляет заявителю уведомление о проведении очного собеседования с указанием даты, времени и места его проведения на электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии на почтовый адрес заявителя.

2.37. В течение не более чем 10 календарных дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале, Комиссия проводит собеседование с заявителями, заявки которых допущены к участию в конкурсном отборе, в том числе в форме очного собеседования и (или) видео-конференц-связи (далее – очное собеседование).

2.38. Очное собеседование проводится с целью защиты заявителем своего проекта грантополучателя.

Проведение очного собеседования является обязательным и включает: доклад заявителя по его проекту грантополучателя, разъяснения (пояснения) по проекту грантополучателя членам Комиссии.

В случае если заявитель не явился для очного собеседования в сроки, указанные в уведомлении о проведении очного собеседования, информация об этом включается в протокол подведения итогов, указанный в пункте 2.48 настоящего Положения.

2.39. В течение не более чем 10 календарных дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале, Комиссия проводит оценку заявок заявителей на основе балльной системы, указанной в приложении № 6 к настоящему Положению.

2.40. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.41. Количество баллов заявителя (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где:

Q_i – величина значимости i -го критерия;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

2.42. Количество баллов, присваиваемых заявителю по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов

определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

2.43. На основании суммарного балла заявителю присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг. Первое место занимает заявитель с наибольшим значением величины суммарного балла, последний – заявитель с наименьшим значением величины суммарного балла.

Заявители, набравшие по критериям оценки заявок менее 30 баллов, не признаются победителями конкурса.

2.44. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок в соответствии с пунктом 2.43 настоящего Положения и в пределах объема распределяемого гранта, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.45. Объем средств областного бюджета, распределяемый в рамках конкурсного отбора, определенный объявлением о проведении конкурсного отбора, распределяется между заявителями, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.44 настоящего Положения, в следующем порядке.

Заявителю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер средств областного бюджета, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если объем средств областного бюджета, распределяемый в рамках конкурсного отбора, определенный объявлением о проведении конкурсного отбора, больше размера гранта, указанного в заявке заявителя, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер средств областного бюджета распределяется между остальными заявителями, включенными в рейтинг.

Каждому следующему заявителю, включенному в рейтинг, распределяется размер средств областного бюджета, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера средств областного бюджета либо равен ему.

2.46. Основания для отклонения заявки заявителя на стадии оценки заявок:

2.46.1. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем.

2.46.2. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии регионального проекта «Развитие малых форм хозяйствования», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса».

2.46.3. Заявка набрала по критериям оценки менее 30 баллов.

2.47. В целях завершения конкурсного отбора, не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, и определения победителей конкурсного

отбора формируется протокол подведения итогов конкурсного отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок заявителей, участвующих в конкурсном отборе, присвоенные заявкам заявителей, участвующих в конкурсном отборе, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок заявителей, участвующих в конкурсном отборе, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименования заявителей, признанных грантополучателями, с которыми заключается договор о предоставлении гранта, и размер предоставляемых им грантов.

2.48. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

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

2.50. Комиссия по отбору проектов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о региональной комиссии по отбору проектов, установленным в приложении № 7 к настоящему Положению.

Состав Комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области, Тюменской областной Думы, научных и образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров в области сельского хозяйства, юридических лиц и их объединений (ассоциаций), некоммерческих организаций, членов общественного совета при Департаменте АПК.

Количество членов Комиссии, не являющихся государственными или муниципальными служащими, должно составлять не менее 50 процентов количественного состава Комиссии. Общее количество членов Комиссии не может быть менее 9 человек.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента АПК.

К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение и оценка заявок заявителей (единственной заявки заявителя), принятие решения о признании отбора заявителей несостоявшимся;
- определение размера гранта с учетом размера собственных средств грантополучателя, направляемых на реализацию проекта грантополучателя;
- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора заявителей, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;
- получение у заявителей разъяснений в отношении представленных им документов и информации;
- иные полномочия в соответствии с Положением о Комиссии.

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

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

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

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

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

2.54. Заявители, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.55. Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.56. После окончания срока отмены проведения конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.51 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении гранта с победителем конкурсного отбора Департамент АПК может отменить конкурсный отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.57. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

2.57.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.58. В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся, договор о предоставлении гранта заключается с заявителем, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка заявителя признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.59. По результатам конкурсного отбора с победителем (победителями) конкурсного отбора заключается договор о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения.

2.60. В целях заключения договора о предоставлении гранта:

2.60.1. Заявители – крестьянские (фермерские) хозяйства или индивидуальные предприниматели, признанные победителями конкурсного отбора, в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет», указывают информацию о счетах для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении гранта от имени победителя конкурсного отбора (при необходимости).

2.60.2. Заявители граждане Российской Федерации, признанные победителями конкурсного отбора:

2.60.2.1. В течение 32 календарных дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет», представляют в Департамент АПК:

а) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства между членами хозяйства и избрании заявителя главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

б) документы, подтверждающие родство (свойство) по отношению к заявителю членов крестьянского (фермерского) хозяйства или членов семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

в) согласие на обработку персональных данных на каждого члена крестьянского (фермерского) хозяйства или члена семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.60.2.2. В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления документов, указанных в подпункте 2.60.2.1 настоящего

пункта, победитель (победители) конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет» формируют информацию о счетах для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении гранта от имени победителя конкурсного отбора.

2.61. В случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации, или непредставления документов, указанных в подпункте 2.60.2 пункта 2.60 настоящего Положения, Департамент АПК оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения договора о предоставлении гранта с победителем отбора.

2.62. В случаях признания конкурсного отбора несостоявшимся, наличия по результатам проведения конкурсного отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурсного отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурсного отбора от заключения договора о предоставлении гранта, расторжения договора о предоставлении гранта с грантополучателем, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного конкурсного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения конкурсного отбора.

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Для получения гранта грантополучатели, определенные победителями конкурсного отбора на дату подачи заявления о предоставлении гранта, должны соответствовать требованиям:

3.1.1. Грантополучатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся грантополучателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность грантополучателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а грантополучатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

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

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

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

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

3.2. Грантополучатель не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении гранта, представляет в Департамент АПК:

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

3.2.2. Выписку из лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытого в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.2.3. Выписку или справку по счетам грантополучателя, открытым в кредитных организациях, полученные в кредитных организациях не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления, подтверждающие наличие собственных средств на сумму не менее суммы собственных средств, указанных в плане расходов гранта, увеличенных на сумму НДС, указанную в плане расходов гранта.

Для грантополучателей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, объем собственных средств определяется в размере указанном в плане расходов гранта, включая сумму налога на добавленную стоимость.

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

Указанный документ предоставляют грантополучатели, предусмотревшие в проекте грантополучателя право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и указавшие в плане расходов гранта использование гранта (его части) с учетом налога на добавленную стоимость.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажном носителе и являются обязательными для представления грантополучателем.

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

3.5. Копии документов могут быть:

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

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

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

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

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

3.8. Заявление может быть представлено грантополучателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя.

Днем обращения считается дата поступления в Департамент АПК заявления с приложенным к нему документом, которое подлежит регистрации в день поступления. В случае направления заявления по почте заявление подлежит регистрации в Департаменте АПК в день его получения.

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

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

3.10.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию, подтверждающую соответствие грантополучателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения:

3.10.1.1. Из территориального органа Федеральной налоговой службы – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.10.1.2. У главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, главные администраторы доходов областного бюджета

– органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляют указанную информацию в Департамент АПК.

3.10.2. Осуществляет рассмотрение представленных грантополучателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2–3.6 настоящего Положения, а также проверку соответствия грантополучателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.10.1 настоящего пункта, в том числе что:

- в отношении грантополучателя 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>);

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

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

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

3.11. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.10 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении гранта грантополучателям на основании решения региональной комиссии по отбору проектов и результатов конкурсного отбора или об отказе в предоставлении гранта по основаниям, указанным в пункте 3.13 настоящего Положения.

3.12. В случае отказа в предоставлении гранта Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет грантополучателю уведомление с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявке на участие в конкурсном отборе, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса в заявке на участие в конкурсном отборе.

3.13. Основания для отказа в предоставлении гранта:

3.13.1. Несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 3.2–3.6 настоящего

Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.13.2. Установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации.

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

3.13.4. В случае непредставления заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.14. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении гранта (за исключением оснований, указанных в подпунктах 3.13.3, 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения), грантополучатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении гранта имеет право повторно обратиться за получением гранта, а также представить дополнительные документы или информацию, которые не были представлены в полном объеме или не соответствовали установленным требованиям.

При повторном обращении грантополучателя за получением гранта Департамент АПК рассматривает документы в порядке, установленном в пунктах 3.8–3.11 настоящего Положения.

3.15. Размер гранта в расчете на одно фермерское хозяйство определяется Комиссией в размере:

до 5 млн рублей (включительно), но не более 90 процентов стоимости проекта грантополучателя – при направлении на реализацию проекта грантополучателя собственных средств грантополучателя в размере не менее 10 процентов стоимости проекта грантополучателя;

до 8 млн рублей (включительно), но не более 80 процентов стоимости проекта грантополучателя – при направлении на реализацию проекта грантополучателя собственных средств грантополучателя в размере не менее 20 процентов стоимости проекта грантополучателя;

до 15 млн рублей (включительно), но не более 70 процентов стоимости проекта грантополучателя – при направлении на реализацию проекта грантополучателя собственных средств грантополучателя в размере не менее 30 процентов стоимости проекта грантополучателя;

до 30 млн рублей (включительно), но не более 60 процентов стоимости проекта грантополучателя – при направлении на реализацию проекта грантополучателя собственных средств грантополучателя в размере не менее 40 процентов стоимости проекта грантополучателя.

В случае если для реализации проекта грантополучателя, направленного на развитие животноводства, заявителем привлечен инвестиционный кредит и такой проект грантополучателя предусматривает организацию содержания не менее 500 голов маточного поголовья крупного рогатого скота и не менее 2500 голов маточного поголовья овец и (или) коз, размер гранта на развитие фермерского хозяйства может быть увеличен на 1 млн рублей.

Размер гранта не может быть менее 3 млн рублей, но не больше суммы, указанной в заявке, и более размера гранта, указанного в абзацах втором – пятом настоящего пункта.

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

3.16. Грантополучатель, за счет собственных средств, оплачивает стоимость каждого наименования затрат, указанных в плане расходов гранта, определяемых в пункте 3.15 настоящего Положения, и сумму НДС, указанную в плане расходов гранта.

При использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, оплачивает за счет собственных средств стоимость каждого наименования затрат, указанных в плане расходов гранта, включая сумму налога на добавленную стоимость.

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

3.17.1. Договор о предоставлении гранта заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора:

- не позднее 5-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на Едином портале - в случае признания победителем конкурсного отбора грантополучателя – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

- не позднее 5-го рабочего дня после предоставления документов, указанных в подпункте 2.60.2 пункта 2.60 настоящего Положения, – в случае признания победителем конкурсного отбора грантополучателя - гражданина Российской Федерации.

3.17.2. Договор о предоставлении гранта формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.60 настоящего Положения.

3.17.3. Грантополучатель в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения на Едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта договора о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет», рассматривает и подписывает проект договора о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

В случае неподписания грантополучателем договора о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный настоящим пунктом, грантополучатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении гранта.

3.17.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении гранта (далее – дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта), заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации в системе «Электронный бюджет», и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в сроки, установленные абзацем десятым пункта 3.18, абзацем седьмым пункта 3.24, абзацем третьим пункта 3.26, абзацем восьмым пункта 3.29 настоящего Положения, формирует и направляет на подписание проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта и в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» направляет грантополучателю уведомление о размещении проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии – на почтовый адрес грантополучателя.

Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае неподписания грантополучателем дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в срок, установленный абзацем третьим настоящего подпункта, дополнительное соглашение считается незаключенным.

3.18. В договор о предоставлении гранта включаются следующие условия:

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

согласие грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых

образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем), на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В договоре о предоставлении гранта также устанавливаются:

значение результата предоставления гранта и точная дата достижения результата предоставления гранта;

перечень контрольных точек и плановых сроков их достижения на 5 лет с даты получения гранта;

план мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольные точки) (далее – План мероприятий) и обязанность грантополучателя по представлению отчета о реализации Плана мероприятий в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий на очередной финансовый год ежегодно утверждается Департаментом АПК и грантополучателем не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.19. В договоре о предоставлении гранта устанавливаются:

3.19.1. Результат предоставления гранта – в субъекте Российской Федерации обеспечена реализация проектов фермерских хозяйств, в том числе созданных участниками и ветеранами специальной военной операции, в целях увеличения объема производства сельскохозяйственной продукции (единиц).

Значение результата предоставления гранта устанавливается в договоре о предоставлении гранта и должно быть достигнуто грантополучателем ежегодно в течение 5 лет начиная с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта.

Оценка достижения результата предоставления гранта осуществляется на основании характеристик результата предоставления гранта, установленных в подпункте 3.19.2 настоящего пункта в соответствии

с Методикой оценки достижения результата предоставления гранта, установленной в приложении № 8 к настоящему Положению.

3.19.2. Характеристики результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности):

а) объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении (тыс. рублей).

Объем производства сельскохозяйственной продукции устанавливается согласно проекту грантополучателя, представленному им на участие в конкурсном отборе, с учетом ежегодного прироста в размере не менее чем 7 процентов в течение 5 лет с даты получения гранта по отношению к предыдущему году.

Значение объема производства сельскохозяйственной продукции, установленное в договоре о предоставлении гранта в соответствии с настоящим подпунктом, должно быть достигнуто не позднее 31 декабря финансового года, ежегодно в течение 5 лет с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта.

б) объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, (тыс. рублей).

Значение объема реализации сельскохозяйственной продукции устанавливается в договоре о предоставлении гранта согласно данным проекта грантополучателя, представленного грантополучателем на участие в конкурсном отборе, и должно быть достигнуто ежегодно в течение 5 лет с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта.

в) количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, (единиц).

Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, устанавливается из заявки грантополучателя, представленной им на участие в конкурсном отборе.

Значение количества новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, установленное в договоре о предоставлении гранта в соответствии с настоящим подпунктом, должно быть достигнуто не позднее срока использования гранта.

г) сохранение созданных рабочих мест не менее чем 5 лет с даты получения гранта. (единиц).

Значение должно быть достигнуто не позднее 31 декабря финансового года, ежегодно в течение 5 лет с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта, но не ранее срока использования гранта.

3.20. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении средств гранта, готовит и подписывает реестр на предоставление средств гранта (далее – реестр) и в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания реестра,

перечисляет грантополучателю денежные средства на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.21. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант, определяются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и устанавливаются в договоре о предоставлении гранта в соответствии с планом расходов гранта.

3.22. Выписка из лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области, на который были перечислены средства гранта, за период с даты получения гранта на отчетную дату и документы, подтверждающие расходование гранта, перечень которых определен в приложении № 9 к настоящему Положению, представляются грантополучателем в Департамент АПК не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.23. Условия предоставления гранта:

3.23.1. Запрет приобретения грантополучателями – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателями, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.23.2. Согласие грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении гранта.

3.23.3. Грантополучатель оплачивает за счет собственных средств не менее установленной в пункте 3.15 настоящего Положения доли от стоимости каждого наименования затрат, указанных в плане расходов гранта и сумму НДС, указанную в плане расходов гранта.

Грантополучатель, использующий право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, оплачивает за счет собственных средств стоимость каждого наименования затрат, указанных в плане расходов гранта, включая сумму налога на добавленную стоимость.

3.23.4. Грантополучатель осуществляет свою деятельность и представляет отчетность о реализации проекта грантополучателя, а также о сохранении созданных для трудоустройства на постоянную работу новых рабочих мест в рамках реализации проекта грантополучателя в Департамент АПК в течение не менее чем 5 лет с даты получения гранта.

Справка налогового органа (документ, подтверждающий сдачу (приемку) расчета по страховым взносам по форме по КНД1151111) с приложением расчета по страховым взносам по форме по КНД1151111 представляются грантополучателем в Департамент АПК ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение не менее чем 5 лет с даты получения гранта.

3.23.5. Срок использования гранта, указанный грантополучателем в проекте грантополучателя, составляет не более 18 месяцев со дня его получения. Днем получения гранта считается дата поступления средств на лицевой счет, открытый грантополучателем в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

Конкретный срок использования средств гранта устанавливается в договоре о предоставлении гранта.

3.23.6. Приобретение имущества, ранее приобретенного с использованием средств государственной поддержки, за счет гранта на развитие фермерского хозяйства, гранта на развитие сельскохозяйственного потребительского кооператива, гранта «Агропрогресс», гранта «Агромотиватор», гранта на реализацию проекта по организации малой сельской пекарни, не допускается.

3.23.7. Грант предоставляется однократно.

3.23.8. Грант не предоставляется на финансовое обеспечение части затрат на закладку и (или) уход за виноградниками.

3.23.9. Реализация, передача в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного за счет гранта допускается только при согласовании с Департаментом АПК, а также при условии неухудшения плановых показателей деятельности, предусмотренных проектом грантополучателя и договором о предоставлении гранта, заключенным между Департаментом АПК и грантополучателем.

3.23.10. Грантополучатель использует имущество, приобретенное за счет гранта, исключительно на развитие и осуществление деятельности фермерского хозяйства.

3.23.11. Представление отчетности в сроки, установленные пунктами 4.1, 4.5 настоящего Положения.

3.23.12. Грантополучатель использует средства гранта в соответствии с планом расходов гранта.

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

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

3.23.14. Предоставление грантополучателем достоверной информации.

3.23.15. Грантополучатель утверждает План мероприятий по достижению результатов предоставления гранта на очередной финансовый год в соответствии с абзацем десятым пункта 3.18 настоящего Положения.

3.24. При необходимости изменения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) грантополучатель в срок до 1 апреля года, следующего за годом, в котором показатель деятельности не был исполнен, направляет в Департамент АПК заявление о необходимости изменения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) и письменное обоснование недостижения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих выполнению характеристик (плановых показателей деятельности), установленных договором о предоставлении гранта.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления об изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), принимает решение об изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) не более чем на 10 процентов или об отказе в изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности).

Основанием принятия Департаментом АПК решения об изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) является документальное подтверждение грантополучателем наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих выполнению характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) установленных договором о предоставлении гранта.

К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов грантополучателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у грантополучателя необходимых денежных средств.

Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уведомляет грантополучателя о принятом решении. Уведомление направляется грантополучателю на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса.

При принятии Департаментом АПК решения о необходимости внесения изменений в характеристики (плановые показатели деятельности) грантополучатель представляет в Департамент АПК актуализированный проект грантополучателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему

Положению в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения соответствующего решения.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления актуализированного проекта грантополучателя, направляет грантополучателю дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта для заключения в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.25. В случае призыва грантополучателя - главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или введения в Тюменской области среднего уровня реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756» (далее – призыв на военную службу) грантополучатель направляет в Департамент АПК заявление и документ, подтверждающий призыв на военную службу или заявление при введении в Тюменской области среднего уровня реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756».

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления и документов, подтверждающих призыв на военную службу, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, из территориального органа Федеральной налоговой службы выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц и принимает одно из следующих решений:

о признании проекта грантополучателя завершенным, в случае если средства гранта на развитие фермерского хозяйства использованы в полном объеме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При этом грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности;

о возврате средств гранта на развитие фермерского хозяйства в областной бюджет в объеме неиспользованных средств гранта, в случае если средства гранта на развитие фермерского хозяйства не использованы или использованы не в полном объеме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При возврате в областной бюджет

неиспользованных средств гранта на развитие фермерского хозяйства проект грантополучателя признается Департаментом АПК завершенным не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления денежных средств. При этом грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности.

Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет грантополучателю уведомление о принятом решении. Уведомление направляется грантополучателю на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса.

3.26. В процессе реализации проекта грантополучателя допускается смена главы крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося грантополучателем, по решению членов данного крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», что не влечет изменения (прекращения) статуса крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве грантополучателя. При этом Департамент АПК осуществляет замену главы такого крестьянского (фермерского) хозяйства в договоре о предоставлении гранта заключенном между Департаментом АПК и грантополучателем, а новый глава крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляет дальнейшую реализацию проекта грантополучателя в соответствии с указанным договором о предоставлении гранта.

Для заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта о смене главы крестьянского (фермерского) хозяйства грантополучатель направляет в Департамент АПК заявление и соглашение между членами крестьянского (фермерского) хозяйства о смене и назначении нового главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет грантополучателю дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта для заключения в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.27. Реализация, передача в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием средств гранта, допускаются только при согласовании с Департаментом АПК, а также при условии неухудшения плановых показателей деятельности, предусмотренных проектом грантополучателя и договором о предоставлении гранта, заключенным между грантополучателем и Департаментом АПК.

При необходимости реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта, грантополучатель направляет в Департамент АПК заявление и актуализированный проект грантополучателя на срок с даты подачи заявления и до истечения 5 лет с даты получения гранта.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления о необходимости

реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта, принимает решение о согласовании реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта, или об отказе в согласовании реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта.

Основанием для отказа в согласовании реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта, является ухудшение (снижение) плановых показателей деятельности, предусмотренных актуализированным проектом грантополучателя по отношению к показателям, установленным в договоре о предоставлении гранта, заключенным между грантополучателем и Департаментом АПК, а также недостоверность информации в актуализированном проекте грантополучателя.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности, а также неправильность расчетов, представленных в проекте грантополучателя (объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном и денежном выражении, объем реализации сельскохозяйственной продукции в натуральном и денежном выражении, численность работников, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды).

3.28. В ходе реализации проекта грантополучателя в план расходов гранта могут вноситься изменения, если предлагаемые изменения не изменяют результат предоставления гранта и характеристики результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности).

Изменения в план расходов гранта могут вноситься в случаях:

увеличения объема финансирования проекта грантополучателя со стороны грантополучателя за счет собственных средств без изменения объема финансирования за счет средств гранта;

изменения размера затрат, на которые планируется расходовать средства гранта, в случае если в ходе реализации проекта грантополучателя уменьшилась стоимость товаров, работ, услуг и возникла необходимость перераспределения высвобождающихся средств на иные затраты, соответствующие целям проекта грантополучателя;

устранения технических неточностей и ошибок, не влекущих изменения стоимостных и объемных параметров проекта грантополучателя;

изменения направлений затрат, планируемых за счет средств гранта, указанных в проекте грантополучателя, которые не приводят к изменению плановых показателей деятельности и увеличению финансирования проекта грантополучателя за счет средств гранта и соответствуют целям и задачам реализации проекта грантополучателя.

Изменение плана расходов гранта подлежит согласованию с Департаментом АПК с учетом рекомендаций Комиссии.

3.29. Грантополучатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения необходимости внесения изменений направить в адрес Департамента АПК заявление о необходимости внесения изменений в план расходов гранта с указанием причин изменения.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления об изменении плана расходов гранта, готовит заключение и направляет документы на рассмотрение Комиссии.

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Департамента АПК документов, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, принимает решение о внесении изменений в план расходов гранта или об отказе в изменении плана расходов гранта, которое оформляется в виде протокола. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Основанием для отказа в изменении плана расходов гранта является:

- несоответствие перечню затрат, определенному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счет средств гранта;
- изменения в план расходов гранта приводят к изменению результата предоставления гранта и характеристики результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности).

Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Комиссией протокола, уведомляет грантополучателя о решении Комиссии об изменении плана расходов гранта либо об отказе в его изменении. Уведомление направляется грантополучателю на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса.

При принятии Комиссией решения об изменении плана расходов гранта Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Комиссией протокола, направляет грантополучателю дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта для заключения в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.30. Документы и заявления, предоставляемые грантополучателем в Департамент АПК в соответствии с абзацем первым пункта 3.24, абзацем вторым пункта 3.26, абзацем первым пункта 3.29 настоящего Положения регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства в день их поступления.

3.31. В случае если в процессе реализации проекта грантополучателя категория грантополучателя «малое предприятие» изменилась на категорию «среднее предприятие» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», реализация соответствующего проекта грантополучателя продолжается соответствующим грантополучателем с уведомлением

Департамента АПК о смене категории с приложением выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Уведомление с приложением выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства представляется грантополучателем в Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня изменения категории «малое предприятие» на «среднее предприятие».

3.32. При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении гранта вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении гранта юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.33. При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении гранта расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении гранта в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении гранта с отражением информации о не исполненных грантополучателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в областной бюджет.

3.34. При прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении гранта вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении гранта иного лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.17.4 пункта 3.17 настоящего Положения.

3.35. Порядок и сроки возврата средств гранта и средств, полученных на основании договоров, заключенных с грантополучателем в областной бюджет:

3.35.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий и порядка предоставления гранта, Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения,

направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.35.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий и порядка предоставления гранта в случаях, предусмотренных подпунктом 5.2.1 пункта 5.2 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения грантополучателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.35.3. В случае несоблюдения грантополучателем условия предоставления гранта, установленного подпунктом 3.23.5 пункта 3.23 настоящего Положения, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока использования гранта.

3.35.4. В случае если грантополучателем не достигнуты значения результатов предоставления гранта, установленные договором о предоставлении гранта в соответствии с подпунктом 3.19.1 пункта 3.19 настоящего Положения, и непредставления грантополучателем письменного обоснования недостижения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) в срок, установленный абзацем первым пункта 3.24 настоящего Положения, или Департаментом АПК отказано грантополучателю в изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) в соответствии с пунктом 3.24 настоящего Положения, Департамент АПК рассчитывает размер средств гранта, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, и в срок не позднее 1 мая года, следующего за годом, в котором грантополучателем не достигнут результат предоставления гранта, направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.35.5. В случае если Департаментом АПК принято решение об изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), установленных в проекте грантополучателя, но в установленный абзацем шестым пункта 3.24 настоящего Положения срок грантополучателем не представлен актуализированный проект грантополучателя, Департамент АПК рассчитывает размер средств гранта, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения, и в срок не позднее 1 августа года, следующего за годом, в котором грантополучателем не достигнут результат предоставления гранта, направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.35.6. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений

условий и порядка предоставления гранта лицами, получающими средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в случаях, предусмотренных подпунктом 5.2.4 пункта 5.2 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения лицами, получающими средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет лицам, получающим средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.35.7. Грантополучатель, лица, получающие средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления, производит возврат средств гранта в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате средств гранта.

3.35.8. В случае невозврата средств гранта взыскание средств гранта производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Грантополучатель представляет в Департамент АПК следующую отчетность:

4.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении гранта, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом. Отчет подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени грантополучателя.

Окончательный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, представляется по итогам месяца, в котором наступил срок использования гранта, установленный договором о предоставлении гранта.

4.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении гранта, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом в течение срока достижения результата предоставления гранта, установленного в подпункте 3.19.1 пункта 3.19 настоящего Положения. Отчет подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени грантополучателя.

4.1.3. Дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленной Департаментом АПК в договоре о предоставлении гранта, – отчет о показателях деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, получившего грантовую поддержку.

4.2. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах, несет грантополучатель.

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

4.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных договором о предоставлении гранта, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Отчет о реализации Плана мероприятий предоставляется по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления гранта. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени грантополучателя.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению грантополучателями, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателями, условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК для обеспечения соблюдения грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, в соответствии с договором о предоставлении гранта и настоящим Положением.

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения грантополучателями, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателями, условий

и порядка, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, предоставления грантов в форме:

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, срок камеральной проверки в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и направляются (вручаются) грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в срок, не превышающий трех 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Грантополучатель, лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

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

грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем.

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 условиям и порядку предоставления гранта грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем). 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) грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Грантополучатель, лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

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

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом,

в котором указываются форма проверки, наименование грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 Департамент АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень грантополучателей, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателей, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем;

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 грантополучатели, лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем), относящимися к предмету проверки;

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

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателя, лица, получающего средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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, предоставляются грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в подлиннике или в копиях, заверенных грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых грантополучателей, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

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

5.2.1. В случае несоблюдения грантополучателем условий предоставления гранта, установленных пунктом 3.23 настоящего Положения (за исключением условий, установленных подпунктами 3.23.3, 3.23.5, 3.23.6, 3.23.8, 3.23.10, 3.23.12, 3.23.14), или выявления недостоверной информации в документах, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

В случае несоблюдения грантополучателем условия предоставления гранта, установленного подпунктом 3.23.5 пункта 3.23 настоящего Положения, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств.

В случае несоблюдения грантополучателем условий предоставления гранта, установленных подпунктами 3.23.3, 3.23.6, 3.23.8, 3.23.10, 3.23.12 пункта 3.23 настоящего Положения, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части использования на цели, не предусмотренные настоящим Положением.

В случае нарушения условия, установленного подпунктом 3.23.14 пункта 3.23 настоящего Положения, при выявлении недостоверной информации, повлиявшей на расчет размера гранта в документах, содержащих расчет гранта, и (или) в документах, представленных Получателем, на основании которых произведен расчет размера гранта, полученные средства гранта подлежат возврату в сумме выявленного нарушения.

5.2.2. В случае если грантополучателем не достигнуто значение результата предоставления гранта, установленное договором о предоставлении гранта, грантополучатель осуществляет возврат средств гранта в областной бюджет в объеме, рассчитанном по формуле:

$$V = \sum_{\text{гранта}} * k,$$

$\sum_{\text{гранта}}$ - сумма гранта.

В сумме гранта не учитывается часть средств гранта, не использованная грантополучателем в установленный срок по плану расходов гранта и возвращенная в областной бюджет;

k – коэффициент возврата средств гранта, определяемый по формуле:

$$k = 1 - T, \text{ где:}$$

T – фактическое значение результата предоставления гранта, определяемое по Методике оценки достижения результата предоставления гранта, установленной в приложении № 8 к настоящему Положению.

5.2.3. Грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение значений результатов предоставления гранта и характеристик (плановых показателей деятельности), установленных договором о предоставлении гранта, в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения в случае призыва грантополучателя на военную службу и признания проекта грантополучателя завершенным в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Положения.

5.2.4. Лица, получившие средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в случае несоблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, установленных подпунктами 3.23.1, 3.23.2 пункта 3.23 настоящего Положения, осуществляют возврат средств гранта, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в областной бюджет:

при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.23.1 пункта 3.23 настоящего Положения - в части выявленного нарушения,

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

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

ПЕРЕЧЕНЬ
СЕЛЬСКИХ АГЛОМЕРАЦИЙ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Заводоуковский муниципальный округ

1. г. Заводоуковск

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

Утверждаю:

Глава К(Ф)Х/индивидуальный
 предприниматель

_____/_____/_____
 (подпись) / расшифровка подписи)
 М.П. <*>

 <*> - печать проставляется при
 наличии печати

ПРОЕКТ

грантополучателя (бизнес-план)

(наименование хозяйства)

1. Общие сведения о хозяйстве

Фамилия, имя, отчество главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Номер и дата государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Реквизиты главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя:	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет/лицевой счет (указать)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Фактический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	

Телефон, адрес электронной почты главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
--	--

2. Общие сведения о проекте

Суть проекта (основные мероприятия)	
Период реализации проекта (годы)	
Стоимость проекта, тыс. руб.	
в том числе:	
собственные средства	
заемные средства	
средства гранта	
Количество трудоустроенных новых постоянных работников	
Эффективность хозяйства после завершения проекта	
Выручка от реализации, тыс. руб. (сумма выручки от реализации продукции собственного производства, выручки от реализации прочей продукции и услуг в соответствии с разделом 10 проекта грантополучателя)	
Рентабельность производства, %	
Рентабельность продаж, %	
Среднемесячная заработная плата, тыс. руб.	

3. Цель и задачи проекта

4. Описание проекта

5. Собственные ресурсы главы крестьянского (фермерского) хозяйства

/индивидуального предпринимателя

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, тыс. руб.
Земельные участки			
Земельные участки на праве собственности			
Здания и сооружения			
Техника и оборудование			
Сельскохозяйственные животные			
Сырье, материалы, продукция			
Прочие ресурсы			

Стоимость ресурсов, всего	X	X	

б. Потребность в работниках (создание рабочих мест)

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогно з	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемос ти проекта
1	Численность работающих, всего <*>	чел.						
2	Средняя заработная плата <*>	тыс. руб.						
3	Расходы на оплату труда <***>	тыс. руб.						
4	Отчисления на социальные нужды <****>	тыс. руб.						

<*> без учета главы К(Ф)Х.

<*> размер средней заработной платы на одного работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на дату подачи заявки на очередной год и плановый период.

<***> расходы на оплату труда рассчитываются как произведение значения численности работающих, указанное в строке 1, и значения средней заработной платы, указанное в строке 2, умноженное на количество фактически отработанных месяцев в отчетном финансовом году.

<****> заполняются данные по наемным работникам, отчисления на социальные нужды указываются в части страховых взносов с начисленной заработной платы и иных вознаграждений работникам, в т.ч. взносов на обязательное социальное

страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Потребность в производственных объектах, сельскохозяйственной технике, сельскохозяйственных животных и т.д.

План расходов гранта									
N п/п	Наименование мероприятия (расходов)	Источники финансирования			Срок исполнения (месяц, год)	Кол-во	Цена	Стоимость мероприятия, тыс. руб.	
		Собственные средства, рублей		бюджетные средства (грант)				всего	без НДС
		Всего :	из них: Заемные средства						
1									
2									
...									
		Итого расходы в 20__ году:							
		Итого расходы в 20__ году:							
								
		Всего расходов по проекту							

8. Производственная программа развития фермерского хозяйства <*>

Наименование продукции (по каждому виду продукции)	Ед. изм.	20__ год факт	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт № 1 (например, молоко)							
Поголовье дойного	Гол.						

стада							
Годовая продуктивность коровы	кг						
Валовой надой	тонн						
Объем реализации	тонн						
Продукт № 2. (например, пшеница)							
Посевная площадь.	га						
Урожайность сельскохозяйственной культуры	ц/га						
Валовой сбор	тонн						
Объем реализации	тонн						
Продукт № 3							
...							

<*> производственная программа по развитию отраслей животноводства формируется на основании планируемых показателей "Отчета о движении скота и птицы на ферме" (форма № СП-51, утвержденная постановлением Госкомстата России от 29.09.97 N 68), составленных на каждый год планируемого периода, по каждому виду скота и птицы, являющихся обязательным приложением к проекту грантополучателя.

8.1. Производство сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении

Наименование продукции (по каждому виду продукции)	Ед. изм.	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт N 1 (например, пшеница)							
Валовой сбор (X1)	тонн						
Плановая себестоимость единицы продукции (Y1)	тыс. руб.						

Объем произведенной продукции в стоимостном выражении (Z1) <*>	тыс. руб.						
Продукт N 2 (например, молоко)							
Валовой надой (X2)	тонн						
Плановая себестоимость единицы продукции (Y2)	тыс. руб.						
Объем произведенной продукции в стоимостном выражении (Z2)	тыс. руб.						
Продукт (Ni)							
..... (Xi)							
.... (Yi)							
... (Zi)							
Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении <***> (V)	тыс. руб.						
Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (не менее 7 процентов в год в течение 5 лет с даты получения гранта) <***> (P)	‰						

<*> Объем произведенной продукции в стоимостном выражении по каждому виду продукта определяется по формуле:

$$Z_i = X_i \times Y_i, \text{ где}$$

Z_i - объем произведенной продукции в стоимостном выражении по каждому году;

X_i - объем производства в натуральном выражении;

Y_i – плановая себестоимость единицы продукции, тыс. руб.

<*> Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении вычисляется по формуле:

$$V = Z_1 + Z_2 \dots + Z_i$$

Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении должен быть равен разнице между общим объемом расходов в соответствии с разделом 10 проекта заявителя и суммой расходов на приобретение основных средств.

<***> Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции за финансовый год (Р) рассчитывается как отношение объема произведенной продукции в отчетном прогнозируемом финансовом году к предшествующему финансовому году по формуле:

$$P = V_1 / V_2 \times 100 - 100, \text{ где}$$

V_1 – отчетный прогнозируемый финансовый год;

V_2 – предыдущий отчетный финансовый год.

9. Прогноз продаж и выручки от реализации продукции в ценах текущего года

Наименование продукции	Ед. изм.	20__ год факт	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт № 1							
Объем реализации	тонн						
Цена реализации 1 тонны	тыс. руб.						
Ожидаемая выручка от реализации	тыс. руб.						
Продукт № 2							
Объем реализации	тонн						
Цена реализации 1 тонны	тыс. руб.						
Ожидаемая выручка от реализации	тыс. руб.						
Продукт № 3							

...							
Общий объем ожидаемой выручки от текущей деятельности	тыс. руб.						

Организация сбыта продукции, основные потребители, наличие договоров и соглашений _____

Членство в сельскохозяйственных потребительских кооперативах _____

10. План доходов и расходов, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	20__ год факт	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	Год окупаемости проекта	Год, следующий за годом окупаемости проекта
1	Доходы - всего (2 + 3 + 4 + 5 + 6)						
2	Выручка от реализации продукции, в том числе						
	от продукции животноводства						
	от продукции растениеводства						
3	Выручка от реализации прочей продукции и услуг						
4	Доходы от реализации имущества						
5	Прочие доходы: субсидии, включая						

	грант (расшифровать)						
6	...						
7	Расходы - всего (8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 + 14 + 15 + 16)						
8	Расходы на оплату труда с отчислениями						
9	Горюче-смазочные материалы						
10	Электрос энергия						
11	Корма						
12	Расходы на приобретение основных средств /амортизация <*>						
13	Минеральные удобрения и средства защиты растений						
14	Прочие материальные затраты (расшифровать)						
15	Проценты по кредитам, банковские комиссии						
16	Прочие расходы (расшифровать)						
17	Прибыль до налогообложения / доходы за вычетом расходов						
18	Налоги (расшифровать)						
19	Прибыль (убыток)						
20	Рентабельность производства, %						

	(отношение прибыли (убытка) к общей сумме расходов, умноженное на 100)						
21	Рентабельность продаж, % (отношение прибыли (убытка) к выручке от реализации, умноженное на 100)						

<*> расходы на приобретение основных средств заполняются индивидуальными предпринимателями или К(Ф)Х, созданными в форме ИП, амортизация - К(Ф)Х, созданными в форме юридического лица

Выводы по эффективности и динамике развития хозяйства

11. Окупаемость проекта

№ п/п	Наименование показателя	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	.. .	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
1	Инвестиционные расходы на реализацию проекта (собственные средства, заемные средства, грант) по годам, тыс. руб. (сумма расходов по проекту в соответствии с разделом 7 проекта грантополучателя)						
2	Инвестиционные расходы на реализацию проекта нарастающим итогом, тыс. руб.						
3	Денежные поступления от проекта (прибыль), тыс. руб.						

	(чистая прибыль (убыток) в соответствии с разделом 10 проекта грантополучателя)						
4	Денежные поступления от проекта нарастающим итогом, тыс. руб.						
5	Разница между накопленными поступлениями и инвестиционными расходами (4 - 2), тыс. руб.						
6	Окупаемость проекта, % $(4 / 2 * 100)$						
7	Срок окупаемости проекта, лет (период выхода на результат более 100%)						

12. Сильные и слабые стороны проекта

Сильные стороны проекта	Слабые стороны проекта
Новые возможности проекта	Потенциальные угрозы проекта

Основные риски

Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства/
индивидуальный предприниматель

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

План расходов гранта,
направляемого на развитие фермерского хозяйства

Наименование этапа (мероприятия)	Кол-во	Цена, единицы рублей	Сумма затрат, рублей					
			Всего	НДС	Без НДС	В том числе		
						Средства гранта	Собственные средства, рублей	
							Всего:	из них: Заемные средства
Итого по проекту	x	x						

Глава К(Ф)Х/
индивидуальный предприниматель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

Заместителю Губернатора,
 директору Департамента агропромышленного
 комплекса Тюменской области

от _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (почтовый адрес субъекта
 персональных данных)

 (номер телефона, адрес
 электронной почты)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) в соответствии со ст. 9
 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 комплекса Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской
 области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова, д. 47 (ИНН
 7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор), на обработку моих
 персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
 уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу,
 обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) моих персональных данных с
 использованием средств автоматизации, а также без использования средств
 автоматизации. Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
 согласие: - фамилия, имя, отчество;

- данные документов _____

-

_____ (другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных) Биометрические
 персональные данные:

-

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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
 персональных данных».

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (дата)

Приложение № 5
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

Сведения

о земельных участках, внесенных в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство

в 20____ году

(наименование Получателя, муниципального образования)

№ п/п	Кадастровый номер	Вид объекта	Адрес	Площадь, кв. м	Правообладатель <*>	Срок договора аренды земельного участка <*>	Номер поля ЕФИС ЗСН <***>
	Итого	Х	Х		Х	Х	Х

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка, заключенного на срок менее 1 года

<*> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка

<***> Единая федеральная информационная система о землях сельскохозяйственного назначения

Приложение № 6
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

**БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА
ОЦЕНКИ ЧЛЕНАМИ КОМИССИИ ПРОЕКТА РАЗВИТИЯ ФЕРМЕРСКОГО
ХОЗЯЙСТВА**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкала оценок
1	Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу	0,20	<p>100 баллов - планируется трудоустроить 4 и более новых постоянных работников (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников);</p> <p>60 баллов - планируется трудоустроить 2 новых постоянных работников, если сумма гранта менее 5 млн рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), или 3 новых постоянных работников, если сумма гранта 5 млн рублей и более (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников);</p> <p>30 баллов - планируется трудоустроить 1 нового постоянного работника, если сумма гранта менее 5 млн рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), или 2 новых постоянных работников, если сумма гранта 5 млн рублей и более (при этом глава</p>

			крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников).
2	Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации проекта грантополучателя (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта)	0,20	100 баллов - более 750,00 млн руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта; 60 баллов - от 500,00 млн руб. до 750,00 млн руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта; 30 баллов - менее 500,00 млн руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта.
3	Объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации проекта грантополучателя (за 5 лет деятельности с года получения гранта)	0,20	100 баллов - более 1 000,00 млн руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта; 60 баллов - от 750,00 млн руб. до 1 000,00 млн руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта; 30 баллов - менее 750,00 млн руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта.
4	Объем собственных средств, направляемых на реализацию проекта грантополучателя, на счетах заявителя на момент подачи заявки, % к стоимости проекта грантополучателя (бизнес-плана)	0,20	100 баллов - более 50%; 60 баллов - более 10% при сумме гранта до 5 млн рублей, более 20% при сумме гранта свыше 5 млн рублей до 8 млн рублей, более 30% при сумме гранта свыше 8 млн рублей до 15 млн рублей, более 40% при сумме гранта свыше 15 млн рублей; 30 баллов - 10% при сумме гранта до 5 млн рублей, 20% при сумме гранта свыше 5 млн рублей до 8 млн рублей,

			30% при сумме гранта свыше 8 млн рублей до 15 млн рублей, 40% при сумме гранта свыше 15 млн рублей.
5	Размер среднемесячной заработной платы на одного трудоустроенного нового постоянного работника, среднее значение за период реализации проекта грантополучателя (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта)	0,20	100 баллов - более 50 000 рублей; 60 баллов - от 35 001 рублей до 50 000 рублей; 30 баллов — от 31 200 рублей до 35 000 рублей.

Приложение № 7
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ**

1. Общие положения

1.1. Региональная комиссия по отбору проектов (далее – Комиссия) по проведению отбора заявок для определения заявителей – получателей грантов на развитие фермерского хозяйства осуществляет следующие полномочия:

а) рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявки) в целях определения соответствия крестьянских (фермерских) хозяйств или индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и поданных ими заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

б) отклоняет заявки по основаниям, указанным в пункте 2.34 Положения;

в) принимает решение о:

соответствии заявителя и представленной им заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и допуске такой заявки к участию в отборе;

несоответствии заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, и об отклонении такой заявки с указанием причин ее отклонения;

г) оценивает заявки, которые не были отклонены, в соответствии с критериями оценки заявок, установленными пунктами 2.38–2.42 Положения;

д) признает победителями конкурсного отбора заявителей в соответствии с пунктом 2.43 Положения;

е) получает у заявителя разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

ж) подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора заявителей, содержащие информацию о принятых Комиссией решениях;

з) принимает решение о признании отбора заявителей несостоявшимся.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Тюменской области, постановлениями и

распоряжениями Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, настоящим положением.

2. Формирование и структура Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Тюменской области, Тюменской областной Думы, научных и образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров в области сельского хозяйства, объединений юридических лиц (ассоциаций), некоммерческих организаций, членов общественного совета при Департаменте агропромышленного комплекса Тюменской области.

Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Кроме того, исключается участие в Комиссии представителей организаций, у которых имеется конфликт интересов при рассмотрении заявок заявителей - личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективную оценку конкурсной документации заявителя (родственные связи с заявителем, участие в подготовке конкурсной документации заявителя и другие случаи, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Количество членов Комиссии, не являющихся государственными или муниципальными служащими, должно составлять не менее 50 процентов количественного состава Комиссии. Общее количество членов Комиссии не может быть менее 9 человек.

Член Комиссии обязан довести до сведения председателя Комиссии до начала оценки заявок информацию о наличии конфликта интересов, которая может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов Комиссии сведений о наличии конфликта интересов данные члены Комиссии не допускаются к оценке заявок.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии работают в Комиссии на общественных началах.

Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарем Комиссии назначается представитель Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области.

2.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;

председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

2.5. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии, не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

осуществляет хранение документов и иных материалов, образующихся в процессе деятельности Комиссии;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие – по поручению заместителя председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия осуществляет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие - по поручению заместителя председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать извещают об этом секретаря Комиссии не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим лицам, за исключением случаев исполнения обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, а также передача права голоса другим членам Комиссии не допускается.

Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в очной форме, в том числе посредством использования режима видео-конференц-связи.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.3. Решения Комиссии принимаются на основе коллегиального обсуждения открытым голосованием, простым большинством (50 процентов плюс один голос). При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.4. Голосование членов Комиссии осуществляется посредством Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки по адресу в сети «Интернет» <https://promote.budget.gov.ru>.

3.5. Решение Комиссии об определении заявителя – получателя гранта на развитие фермерского хозяйства оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, в системе «Электронный бюджет».

3.6. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии члены Комиссии могут изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

Приложение № 8
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

**Методика
оценки достижения результата предоставления гранта**

1. Настоящая методика определяет порядок расчета значения результата предоставления гранта и характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) в целях оценки достижения грантополучателями результата предоставления гранта.

2. Результат предоставления гранта, установленный в подпункте 3.19.1 пункта 3.19 настоящего Положения, – «В субъекте Российской Федерации обеспечена реализация проектов фермерских хозяйств, в том числе созданных участниками и ветеранами специальной военной операции, в целях увеличения объема производства сельскохозяйственной продукции (единиц)» считается достигнутым при достижении грантополучателем значения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), установленных в подпункте 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Положения, значение которых установлены договором о предоставлении гранта: «Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении (тыс. рублей)»; «Объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, тыс. рублей»; «Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу (единиц)»; «Сохранение созданных рабочих мест в течение 5 лет с даты получения гранта (единиц)».

3. Фактическое значение результата предоставления гранта (Т) определяется ежегодно, согласно представленным отчетам за соответствующий год, по формуле:

$$T = 1 - S * k_1 * m / n, \text{ где}$$

S – значение результата предоставления гранта, установленного договором о предоставлении гранта;

m – количество характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), отражающих уровень недостижения i-го характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности);

n – общее количество характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) плановое значение которых установлено на год, за который осуществляется оценка достижения результата предоставления гранта;

k₁ – коэффициент недостижения значения результата предоставления гранта;

$$k_1 = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

SUM Di – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности).

При расчете коэффициента недостижения значения результата предоставления гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности):

$$D_i = 1 - P_{\text{факті}} / P_{\text{плані}}, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i-го характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности);

$P_{\text{плані}}$ – значение характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности), установленного договором о предоставлении гранта;

$P_{\text{факті}}$ – фактическое значение характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности).

При расчете фактически достигнутого значения характеристик результата предоставления гранта (планового показателя деятельности) полученный результат округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Результат предоставления гранта считается достигнутым, если фактическое значение результата предоставления гранта равно 1.

4. Источниками информации достигнутых значений характеристик результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности) являются:

4.1. Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей (форма № 1-КФХ), – объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении.

Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении равен объему расходов, отраженных в информации о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей за минусом расходов на приобретение основных средств.

При осуществлении КФХ нескольких видов деятельности и ведении раздельного учета – объем расходов определяется с учетом утвержденных КФХ положений о раздельном учете доходов и расходов по видам деятельности. Для обоснования расчета объема расходов дополнительно в составе отчета о показателях деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, получившего грантовую поддержку, предоставляются локальные правовые акты КФХ, содержащие положения о раздельном учете доходов и расходов по видам деятельности.

4.2. Справка налогового органа (документ, подтверждающий сдачу (приемку) расчета по страховым взносам по форме по КНД1151111)

с приложением расчета по страховым взносам по форме по КНД1151111, – количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, сохранение созданных рабочих мест в течение 5 лет с даты получения гранта.

Приложение № 9
к Положению о порядке
предоставления гранта на развитие
крестьянского (фермерского)
хозяйства

**Перечень
документов, подтверждающих расходование гранта**

При расходовании гранта:

1) на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности с целью производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции в рамках реализации Проекта грантополучателя (бизнес-плана):

- договор купли-продажи земельного участка;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

2) при приобретении, строительстве, ремонте, капитальном ремонте, модернизации и (или) переустройстве зданий, помещений и (или) сооружений, в том числе модульных, необходимых для производства, хранения, первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции, включая ограждения, предусмотренные для выпаса и выгула сельскохозяйственных животных, и ограждения плодово-ягодных насаждений:

- копии договоров;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;

при приобретении зданий, помещений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения, первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции (дополнительно):

- копию отчета об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

при строительстве, капитальном ремонте, модернизации и (или) переустройстве зданий, помещений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения, первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции (дополнительно):

- копию проектной документации на строительство, ремонт, реконструкцию или модернизацию производственных объектов, включающая раздел, предусмотренный пунктом 4 части 13 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ;

- копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий органом исполнительной власти Тюменской области или подведомственным этому органу государственным учреждением по месту

расположения земельного участка, включающее положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, проведенной в объеме проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства, полученное в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» при превышении сметной стоимости строительства суммы, определенной пунктом 2 статьи 8.3. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счета-фактуры и накладные;

- копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверяющая право собственности на объект строительства.

3) при подключении зданий, помещений и (или) сооружений, в том числе модульных, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции к электрическим, водо-, газо- и тепловым сетям, в том числе автономным:

- копии договоров технологического присоединения;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии акта технологического присоединения.

4) при комплектации, указанных в пункте 2 настоящего Перечня зданий, помещений, сооружений, в том числе модульных, оборудованием (включая монтаж):

- копии договоров;
- копии документов по передаче материальных ценностей;
- копии документов, подтверждающих монтаж;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии паспортов на оборудование для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, сертификаты соответствия (для продукции, подлежащей сертификации).

5) при комплектации указанных в пункте 2 настоящего Перечня зданий, помещений, сооружений, в том числе модульных, оборудованием (включая монтаж) для рыбоводной инфраструктуры и аквакультуры (рыбоводства):

- копии договоров;
- копии документов по передаче материальных ценностей;
- копии документов, подтверждающих монтаж;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;

- копии свидетельства о регистрации машин или паспорта на сельскохозяйственную технику и оборудование для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, сертификаты соответствия (для продукции, подлежащей сертификации);

6) на приобретение и монтаж газопоршневых установок:

- копии договоров на доставку и монтаж газопоршневых установок;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии документов по передаче материальных ценностей;
- копии документов, подтверждающих монтаж.

7) на доставку и монтаж оборудования, указанного в пунктах 5, 6 настоящего Перечня, в случае, если грантополучатель осуществляет деятельность в районах Тюменской области, относящихся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2021 № 1946 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, в целях предоставления государственных гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в этих районах и местностях, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых актов Совета Министров СССР»:

- копии договоров на доставку и монтаж оборудования и техники;
- копии актов выполненных работ (оказанных услуг);
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату.

8) приобретение маточного поголовья крупного рогатого скота:

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии документов по передаче материальных ценностей.

**Положение
о порядке предоставления субсидий на развитие фермерского
хозяйства**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств областного бюджета на развитие фермерского хозяйства (далее – Положение) определяет условия, цели, порядок предоставления средств из областного бюджета на возмещение части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – субсидии) и проведение отбора получателей субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) заявитель – крестьянское (фермерское) хозяйство, в состав членов которого входят 2 и более членов семьи главы крестьянского (фермерского) хозяйства (включая главу), объединенных родством и (или) свойством, зарегистрированное гражданином Российской Федерации, основными видами деятельности которого являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции. К понятию «заявитель» также относится индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, в состав членов которого входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя, основными видами деятельности которого являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции;

б) грант на развитие фермерского хозяйства – средства областного бюджета, предоставляемые в соответствии с решением региональной комиссии по отбору проектов заявителю для финансового обеспечения затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, предусмотренных государственной программой Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, в целях развития на сельских территориях и на территориях сельских агломераций малого и среднего предпринимательства, реализации проекта грантополучателя и трудоустройства на постоянную работу новых работников. Срок использования гранта на развитие фермерского хозяйства составляет не более 18 месяцев со дня его получения;

в) грант «Агромотиватор» – средства областного бюджета, предоставляемые грантополучателю – участнику специальной военной операции для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных

с реализацией проекта грантополучателя. Срок использования гранта «Агромотиватор» составляет не более 18 месяцев со дня его получения;

г) сельские территории – сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени), рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений, рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени). Перечень сельских населенных пунктов и рабочих поселков в Тюменской области установлен в разделе 2 приложения к Закону Тюменской области от 04.11.1996 № 53 «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области»;

д) сельские агломерации – примыкающие друг к другу сельские территории и граничащие с сельскими территориями поселки городского типа и (или) малые города. Численность населения, постоянно проживающего на территории каждого населенного пункта, входящего в состав сельской агломерации, не может превышать 30 тыс. человек. Под примыкающими друг к другу сельскими территориями понимаются сельские территории, имеющие смежные границы муниципальных образований. Перечень сельских агломераций в Тюменской области определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие малых форм хозяйствования», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения результатов, указанных в пункте 3.17 настоящего Положения, на возмещение части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства, за исключением затрат, возмещаемых в составе гранта на развитие фермерского хозяйства.

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

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, а также в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, заключенным между Министерством сельского

хозяйства Российской Федерации и Правительством Тюменской области на текущий финансовый год по соответствующему направлению расходов.

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

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

1.8. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, в том числе предусмотренных законом о бюджете (законом о внесении изменений в закон о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Департамента АПК.

II. Порядок проведения отбора Получателей для предоставления субсидий

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

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

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

2.4. Отбор осуществляется путем запроса предложений – проведение отбора исходя из соответствия Участников отбора категории и критерию

отбора, установленным пунктами 2.13, 2.14 настоящего Положения, а также очередности поступления заявок Участников отбора на участие в отборе (далее – отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за один рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок размещает 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 и окончания приема заявок Участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

результата (результатов) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения;

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

требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, которым Участник отбора должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.8 настоящего Положения, и перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерия отбора;

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

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

правил рассмотрения заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.24–2.35 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

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

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

2.6. Департамент АПК по собственной инициативе или в связи с запросом, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Положения, вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которые размещаются на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок Участников отбора с соблюдением следующих условий:

2.6.1. Срок подачи заявок Участников отбора продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания срока приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

2.6.2. Изменение способа отбора не допускается.

2.6.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право Участников отбора внести изменения в заявки.

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

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

Департамент АПК в ответ на запрос, направленный с соблюдением условий, установленных абзацем первым настоящего пункта, в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.8. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

2.8.1.1. Участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

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

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

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

2.8.2. На дату подачи заявки на участие в отборе:

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

2.8.2.2. Представление Участником отбора в органы местного самоуправления отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежеквартально в срок для сдачи квартальной отчетности - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой отчетности – в срок по 20 февраля года, следующего за отчетным.

2.8.2.3. Участник отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации в Тюменской области не менее 12 месяцев.

2.8.2.4. Число членов крестьянского (фермерского) хозяйства составляет 2 (включая главу крестьянского (фермерского) хозяйства) и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) главы крестьянского (фермерского) хозяйства, а в состав хозяйства индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя.

2.8.2.5. Участник отбора соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2.6. Участник отбора предоставил достоверную информацию.

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

2.8.2.7. Участник отбора в году, предшествующем году обращения на участие в отборе, не привлекался к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

2.8.2.8. Участник отбора внес в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения сведения, которые представляются собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, в соответствии с приложением № 1 к Правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2023 № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения».

2.8.2.9. Участником отбора приобретено имущество, которое ранее не приобреталось с использованием средств государственной поддержки, за счет гранта на развитие фермерского хозяйства, гранта на развитие сельскохозяйственного потребительского кооператива, гранта «Агропрогресс» в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 22.04.2021 № 212-п «Об утверждении Положения о порядке оказания государственной поддержки на предоставление грантов «Агропрогресс», гранта «Агромотиватор», гранта на реализацию проекта по организации малой сельской пекарни.

2.8.2.10. Участник отбора для участия в отборе представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.8.2.11. Участник отбора представил для участия в отборе документы и заявку, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.9, 2.15–2.17, 2.20 настоящего Положения.

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

2.8.2.13. Участник отбора приобрел имущество, указанное в перечне затрат, подлежащих субсидированию, установленном Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.8.2.14. Участник отбора соответствует критерию отбора, установленному в пункте 2.14 настоящего Положения.

2.8.3. У Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориальным органом Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Положения, или на дату формирования информации, запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.29 настоящего Положения.

2.8.4. У Участника отбора отсутствует просроченная задолженность перед Тюменским филиалом ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за услуги по подаче (отводу) воды и (или) принятое к производству судом исковое заявление Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» о взыскании с Участника отбора задолженности по договору оказания услуг по подаче (отводу) воды в размере, превышающем 50 тыс. рублей, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в отборе.

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

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

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

2.9.2. Копию соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) Устава крестьянского (фермерского) хозяйства.

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

2.9.4. Документы, подтверждающие приобретение имущества, указанного в перечне затрат, подлежащих субсидированию, установленном Министерством сельского хозяйства Российской Федерации: договоры поставки, купли-продажи, документы по передаче материальных ценностей.

2.9.5. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового

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

2.9.6. Сведения о земельных участках, внесенных в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.9.7. Копию паспорта гражданина Российской Федерации – главы и членов крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, и членов семьи указанного индивидуального предпринимателя (разделы общих данных и места жительства).

2.9.8. Копии документов, подтверждающих родство и (или) свойство по отношению к участнику отбора членов крестьянского (фермерского) хозяйства или членов семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.9.9. Справку об отсутствии просроченной задолженности перед Тюменским филиалом ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за услуги по подаче (отводу) воды и (или) принятого к производству судом искового заявления о взыскании с Участника отбора задолженности по договору оказания услуг по подаче (отводу) воды в размере, превышающем 50 тыс. рублей, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в отборе, составленную на бланке Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за подписью уполномоченного лица.

2.9.10. При приобретении поголовья сельскохозяйственных животных (кроме свиней) (возраст приобретаемого крупного рогатого скота и (или) лошадей) не должен превышать 2 лет) и птицы:

2.9.10.1. Ветеринарно-сопроводительный документ (ветеринарный сертификат).

2.9.10.2. Справку об эпизоотическом состоянии хозяйства, выданную Управлением ветеринарии Тюменской области, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки.

2.9.11. При приобретении рыбопосадочного материала:

2.9.11.1. Ветеринарное свидетельство (форма № 1) согласно приложению № 2 к Порядку оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденному приказом Минсельхоза России от 13.12.2022 № 862 «Об утверждении Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных

документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях».

2.9.11.2. Акт выпуска, составленный в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.10.2021 № 691 «Об утверждении порядка предоставления отчетности об объеме выпуска в водные объекты и объеме изъятия из водных объектов аквакультуры».

2.9.12. При приобретении семени (спермы) крупного рогатого скота, овец и коз:

2.9.12.1. Ветеринарно-сопроводительный документ (ветеринарный сертификат).

2.9.12.2. Справку об эпизоотическом состоянии хозяйства, выданную Управлением ветеринарии Тюменской области, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки.

2.9.13. При приобретении посадочного материала для закладки многолетних насаждений, в том числе виноградных, и земляники:

2.9.13.1. Акт выполненных работ по закладке многолетних насаждений.

2.9.13.2. Сертификаты соответствия на посадочный материал, выданный аккредитованными органами по сертификации семян в установленном порядке.

2.9.14. При приобретении и монтаже газопоршневых установок – копии договоров на доставку и монтаж газопоршневых установок;

2.9.15. При приобретении инвентаря, оборудования (включая монтаж), в том числе модульного типа, машин, автотранспортных средств и техники – копии свидетельств о регистрации машин, автотранспорта или паспортов на технику, инвентарь и оборудование.

2.9.16. При приобретении оборудования (включая монтаж) и машин для рыбоводной инфраструктуры и аквакультуры (рыбоводства) – копии свидетельств о регистрации машин, автотранспорт или паспортов на технику, инвентарь и оборудование.

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.9.1 – 2.9.8, 2.9.10 – 2.9.16 пункта 2.9 настоящего Положения, предоставляются Участником отбора в обязательном порядке.

2.11. Документы, указанные в подпункта 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Положения, представляются Участником отбора по собственной инициативе.

2.12. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.13. К категории Получателей относятся крестьянские (фермерские) хозяйства.

2.14. Критерием отбора Получателей является регистрация и осуществление деятельности на сельской территории или на территории сельской агломерации более 12 месяцев с даты регистрации.

2.15. Заявка формируется Участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

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

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

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

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

2.20. Заявка содержит следующие сведения:

2.20.1. Информацию об Участнике отбора:

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

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

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

2.20.3. Информацию, представляемую при проведении отбора Участников отбора в процессе документооборота:

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

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

подтверждение согласия / несогласия на предоставление субсидии в размере остатка нераспределенного объема субсидии;

подтверждение согласия на осуществление Департаментом АПК проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля

проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.20.4. Предлагаемые Участником отбора значение результата предоставления субсидии, определяемое в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения, и размер запрашиваемой субсидии, определяемый в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения.

2.20.5. Иные сведения:

информацию о представлении отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в соответствии с формами, утвержденными приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

2.23.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Положения.

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

2.25. Департамент АПК не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование Участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

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

запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

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

2.27. Проверка Участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.28. Подтверждение соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.29. Департамент АПК осуществляет рассмотрение представленных Участниками отбора документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.15–2.17, 2.20 настоящего Положения, а также проверку соответствия Участников отбора требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, информации, указанной в заявке, в том числе полученной в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Положения, подпунктами «а» – «г» настоящего пункта, и осуществляет проверку, что Участник отбора внес в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения сведения, которые предоставляются собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, в соответствии с приложением № 1 к Правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2023 № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения».

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

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Положения, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из территориального органа Федеральной налоговой службы:

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

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

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

в) в Главном управлении МЧС России по Тюменской области – информацию о соответствии Участника отбора требованию, установленному подпунктом 2.8.2.7 пункта 2.8.2 настоящего Положения.

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

г) из Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» – информацию, в случае непредставления документа, указанного в подпункте 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Положения.

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

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

2.31. Порядок возврата заявок Участникам отбора на доработку:

2.31.1. При наличии оснований, установленных в подпунктах 2.36.2, 2.36.6 пункта 2.36 настоящего Положения, Департамент АПК в течение срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до Участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания

для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке, и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок, не позднее которого Участник отбора должен направить доработанную заявку, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.31.2. Участник отбора в срок, установленный подпунктом 2.31.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.15 настоящего Положения.

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

2.33. В срок, установленный Департаментом АПК в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.29 настоящего Положения, принимается решение в форме приказа о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, на даты получения результатов проверки представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

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

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

2.36.1. Несоответствие Участника отбора требованиям, категории и (или) критерию отбора установленным в пунктах 2.8, 2.13, 2.14 настоящего Положения.

2.36.2. Несоответствие представленных Участником отбора заявки на участие в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктах 2.9, 2.15–2.17, 2.20 настоящего Положения.

2.36.3. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения.

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

2.36.5. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств после распределения средств в соответствии с пунктом 2.48 настоящего Положения.

2.36.6. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.37. В целях завершения отбора и определения победителей отбора, не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

2.39. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

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

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

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

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

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

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

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

2.45. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.40 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора, Департамент АПК может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.46. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

2.46.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

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

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

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

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

В случае если размер субсидии, указанный Участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому Участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер

субсидии, без изменения указанного Участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

2.49. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается договор о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения.

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

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

2.52. В случае отказа Департамента АПК от заключения договора о предоставлении субсидии с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.51 настоящего Положения, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора договора о предоставлении субсидии в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Департамент АПК направляет Участнику отбора, признанному победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии.

2.53. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения договора о предоставлении субсидии, расторжения договора о предоставлении субсидии с Получателем, при отсутствии Участника отбора, заявка которого не была удовлетворена в полном объеме, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения отбора.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

3.1.2. Получатель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности

ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Положения (платежные документы).

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, направляются в Департамент АПК на бумажном носителе и являются обязательными для предоставления Получателем.

3.4. Заявление и прилагаемые к нему документы (далее – заявление) представляются Получателем в Департамент АПК почтой, лично или через представителя Получателя.

Днем обращения за субсидией считается дата поступления в Департамент АПК заявления, которое подлежит регистрации в день поступления.

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

3.5. Регистрация в Департаменте АПК осуществляется в журнале регистрации на бумажном носителе. Подчистки и помарки в журнале

регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

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

3.6.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

3.6.1.1. Из территориального органа Федеральной налоговой службы – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.6.1.2. У главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

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

3.6.1.3. Осуществляет рассмотрение представленных Получателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения, а также проверку соответствия Получателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.6.1 настоящего пункта, в том числе что:

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

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

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

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

3.7. По результатам рассмотрения документов, представленных Получателем, Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения документов, установленного пунктом 3.6 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, установленных пунктом 3.9 настоящего Положения.

3.8. 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.

3.9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

3.9.1. Несоответствие представленного Получателем документа требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, или непредставление документа, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения.

3.9.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем информации.

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

3.9.4. Непредставление заявления в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.10. После устранения причин, послуживших отказом в предоставлении субсидии (за исключением оснований, указанных в подпунктах 3.9.3, 3.9.4 пункта 3.9 настоящего Положения), Получатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, имеет право повторно обратиться за получением субсидии.

При повторном обращении Получателя за получением субсидии, Департамент АПК рассматривает заявление в порядке, установленном в пунктах 3.6–3.8 настоящего Положения.

3.11. Субсидии выплачиваются в размере до 60 процентов затрат крестьянского (фермерского) хозяйства, но не более 6,35 млн рублей, за исключением затрат, возмещаемых в составе гранта на развитие фермерского хозяйства.

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

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

3.13. 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:

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

Договор о предоставлении субсидии формируется на Едином портале автоматически после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.50 настоящего Положения.

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

3.13.2. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора, в порядке, определенном подпунктом 3.13.1 настоящего пункта.

3.14. В договор о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

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

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

В договоре о предоставлении субсидии также устанавливаются:

значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) (далее – План мероприятий) и обязанность Получателя по представлению отчета о реализации Плана мероприятий в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.15. 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.

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

3.16. Получатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии в случае неподписания Получателем договора о предоставлении субсидии в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 3.13.1 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.17. Результат предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии:

3.17.1. Результат предоставления субсидии – в субъекте Российской Федерации обеспечена реализация проектов фермерских хозяйств, в том числе созданных участниками и ветеранами специальной военной операции, в целях увеличения объема производства сельскохозяйственной продукции (единиц).

Значение результата предоставления субсидии, устанавливается в договоре о предоставлении субсидии, и должно быть достигнуто ежегодно в течение 2 лет с даты получения субсидии по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, включая год получения субсидии.

Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании характеристик результата предоставления субсидии, установленных в подпункте 3.17.2 настоящего пункта, в соответствии с Методикой оценки достижения результата предоставления субсидии, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.17.2. Характеристика результата предоставления субсидии – прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (процентов).

Значение должно быть достигнуто ежегодно в течении 2 лет с даты получения субсидии по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, включая год получения субсидии, в размере не менее 7 процентов.

3.18. Условиями предоставления субсидий Получателям являются:

3.18.1. Предоставление достоверной информации Получателем.

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

3.18.3. Предоставление отчетности, установленной пунктами 4.1, 4.5 настоящего Положения.

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

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

3.18.6. Получатель утверждает План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на очередной финансовый год в соответствии с абзацем шестым пункта 3.14 настоящего Положения.

3.19. Субсидии предоставляются Получателям в порядке возмещения затрат, понесенных в текущем финансовом году. Перечень затрат, подлежащих субсидированию, устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.20. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.13.2 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.21. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем

(за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении договора о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о не исполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.22. При прекращении деятельности Получателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении субсидии иного лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.13.2 пункта 3.13 настоящего Положения.

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

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

3.23.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Получателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет Получателю уведомление о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.23.3. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидий, установленные договором о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения, Получатель в срок до 01 апреля года, следующего за годом, в котором не достигнут результат предоставления субсидии, осуществляет возврат средств субсидии в областной бюджет в объеме, определенном в соответствии с подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 настоящего Положения.

3.23.4. В случае если Получателем в установленный подпунктом 3.23.3 настоящего пункта срок не осуществлен возврат средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет, Департамент АПК в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного подпунктом 3.23.3 настоящего пункта, рассчитывает размер средств субсидии, подлежащих возврату в областной бюджет, и направляет Получателю уведомление о возврате средств субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

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

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

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

4.1. Получатели представляют в Департамент АПК отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении субсидии, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» ежеквартально не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени Получателя.

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

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

4.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Отчет о реализации Плана мероприятий предоставляется по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного

значения результата предоставления субсидии. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Получателя.

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

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

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

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

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

количество Получателей.

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

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

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

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

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

Должностные лица Департамента АПК обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

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

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

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

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектами контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Департаменте АПК.

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

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

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

5.2.1. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных пунктом 3.18 настоящего Положения, полученные средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме (за исключением случая, установленного в абзаце втором настоящего пункта).

В случае нарушения условия, установленного подпунктом 3.18.1 пункта 3.18 настоящего Положения, при выявлении недостоверной информации, повлиявшей на расчет размера субсидии в документах, содержащих расчет субсидии, и (или) в документах, представленных Получателем, на основании которых произведен расчет размера субсидии, полученные средства субсидии подлежат возврату в сумме выявленного нарушения.

5.2.2. В случае если Получателем не достигнуто значение результата предоставления субсидии, установленное в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Положения, Получатель осуществляет возврат средств субсидии в областной бюджет в объеме, определяемом по формуле:

$$V = \sum_{\text{субсидии}} *k, \quad \text{где:}$$

$\sum_{\text{субсидии}}$ - сумма субсидии;

k - коэффициент возврата средств субсидии, определяемый по формуле:

$$k = 1 - T, \quad \text{где:}$$

T - фактическое значение результата предоставления субсидии, определяемое по Методике оценки достижения результата предоставления субсидии, установленной в приложении № 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления субсидий на
развитие фермерского хозяйства

ПЕРЕЧЕНЬ
СЕЛЬСКИХ АГЛОМЕРАЦИЙ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Заводоуковский муниципальный округ

1. г. Заводоуковск

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления субсидий на
развитие фермерского хозяйства

СПРАВКА-РАСЧЕТ
субсидии на возмещение части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства

(наименование Получателя, муниципального образования)

ИНН _____ ОГРН _____

" ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование затрат	Кол-во, ед.	Дата и № договора приобретения	Сумма затрат на приобретение, руб <*>	Ставка субсидии, %	Расчетная сумма субсидии, рублей	Предельный размер субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей
1	2	3	4	5	6	7 = 5 * 6	8	9 = наименьшее из гр. 7 или 8
							X	
Итого			X				6 350 000, 0	

<*> При наличии уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанности налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, затраты указывают с учетом НДС;

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 _____

_____ (может, не может)

_____ быть предоставлена.

Руководитель органа управления АПК
муниципального образования

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Специалист органа управления АПК
муниципального образования

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. расшифровать)

Приложение № 3
к Положению о порядке
предоставления субсидий на
развитие фермерского хозяйства

Сведения

о земельных участках, внесенных в государственный реестр земель
сельскохозяйственного назначения, на которых осуществляется или планируется
осуществлять сельскохозяйственное производство

в 20____ году

(наименование Получателя, муниципального образования)

N п/ п	Кадастровый номер	Вид объекта	Адрес	Площадь, кв. м	Правообладатель <*>	Срок договора аренды земельного участка <*>	Номер поля ЕФИС ЗСН <***>
	Итого	X	X		X	X	X

Руководитель _____

М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка,
заключенного на срок менее 1 года

<*> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка

<***> Единая федеральная информационная система о землях сельскохозяйственного
назначения

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления субсидий на
развитие фермерского хозяйства

**Методика
оценки достижения результата предоставления субсидии**

1. Настоящая методика определяет порядок расчета значения результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии в целях оценки достижения получателями результата предоставления субсидии.

2. Результат предоставления субсидии, установленный в подпункте 3.17.1 пункта 3.17 настоящего Положения, – «В субъекте Российской Федерации обеспечена реализация проектов фермерских хозяйств, в том числе созданных участниками и ветеранами специальной военной операции, в целях увеличения объема производства сельскохозяйственной продукции (единиц)» считается достигнутым при достижении получателем значения характеристик результата предоставления субсидии, установленных в подпункте 3.17.2 пункта 3.17 настоящего Положения, значение которых установлены договором о предоставлении субсидии – «Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (процентов)».

3. Фактическое значение результата предоставления субсидии (Т) определяется, согласно представленным отчетам за соответствующий год, по формуле:

$$T = 1 - S * k1 * m / n, \text{ где}$$

S – значение результата предоставления субсидии, установленного договором о предоставлении субсидии;

m – количество характеристик результата предоставления субсидии, отражающих уровень недостижения i-го характеристики результата предоставления субсидии;

n – общее количество характеристик результата предоставления субсидии, плановое значение которых установлено на год, за который осуществляется оценка достижения результата предоставления субсидии;

k1 – коэффициент недостижения значения результата предоставления субсидии;

$$k1 = \text{SUM } Di / m, \text{ где:}$$

SUM Di – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-характеристики результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента недостижения значения результата предоставления субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i- характеристики результата предоставления субсидии:

$$Di = 1 - P_{\text{факті}} / P_{\text{плані}}, \text{ где:}$$

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

$R_{плані}$ – значение характеристики результата предоставления субсидии, установленного договором о предоставлении субсидии;

$R_{факті}$ – фактическое значение характеристики результата предоставления субсидии.

При расчете фактически достигнутого значения характеристик результата предоставления субсидии полученный результат округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, если фактическое значение результата предоставления субсидии равно 1.

4. Источником информации достигнутых значений характеристик результата предоставления субсидии являются:

Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей (форма №1-КФХ), – Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (процентов).

Расчет прироста объема производства сельскохозяйственной продукции осуществляется в денежном выражении по формуле:

$$\Delta P = (P - P_{пред}) / P_{пред} \times 100\%,$$

где: ΔP – прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (процентов);

P – объем производства сельскохозяйственной продукции в году, за который осуществляется оценка достижения результата предоставления субсидии (тыс. руб.);

$P_{пред}$ – объем производства сельскохозяйственной продукции в году, предшествующему году за который осуществляется оценка достижения результата предоставления субсидии (тыс. руб.).

Объем производства сельскохозяйственной продукции равен объему расходов, отраженных в информации о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей за минусом расходов на приобретение основных средств.

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 22 июня 2026 г. № 381-п

**Положение
о порядке предоставления гранта «Агромотиватор»**

I. Общие положения о предоставлении гранта

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия, порядок предоставления гранта «Агромотиватор» из средств областного бюджета (далее – гранты), а также порядок возврата гранта в случае нарушения условий и порядка предоставления гранта (далее – Положение).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) грант «Агромотиватор» – средства областного бюджета, предоставляемые грантополучателю – участнику специальной военной операции для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта грантополучателя. Срок использования гранта «Агромотиватор» составляет не более 18 месяцев со дня его получения;

б) грантополучатель – заявитель, отобранный региональной комиссией по отбору проектов для предоставления гранта на развитие фермерского хозяйства;

в) заявитель – крестьянское (фермерское) хозяйство, в состав членов которого входят 2 и более членов семьи главы крестьянского (фермерского) хозяйства (включая главу), объединенных родством и (или) свойством, зарегистрированное гражданином Российской Федерации, основными видами деятельности которого являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции. К понятию «заявитель» также относится индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, в состав членов которого входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя, основными видами деятельности которого являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции.

К понятию «заявитель» также относится гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения региональной комиссии по отбору проектов о предоставлении ему гранта «Агромотиватор», осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем первым настоящего подпункта в органах Федеральной налоговой службы;

г) плановые показатели деятельности – включаемые в проект грантополучателя производственные и экономические показатели, в том числе объем производства и реализации сельскохозяйственной

продукции, выраженный в натуральных и денежных показателях (внесение изменений в плановые показатели деятельности осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.26 настоящего Положения), включая:

количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, сведения о которых подтверждаются справкой налогового органа;

сохранение созданных рабочих мест в течение не менее чем 5 лет с даты получения гранта;

д) получатели государственной поддержки – заявители, получившие средства областного бюджета в соответствии с настоящим Положением;

е) проект грантополучателя – документ (бизнес-план), представляемый в Департамент агропромышленного комплекса Тюменской области (далее – Департамент АПК) в порядке и по форме, которые установлены настоящим Положением, в который включаются направления расходов и условия использования гранта, предусмотренные пунктом 3.17, подпунктами 3.19.4–3.19.6, 3.19.11 пункта 3.19 настоящего Положения, а также плановые показатели деятельности, обязательство по исполнению которых включается в договор о предоставлении гранта, заключаемый между грантополучателем и Департаментом АПК;

ж) региональная комиссия по отбору проектов – комиссия, созданная Департаментом АПК, не менее 50 процентов членов которой составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор проектов грантополучателей в форме очного собеседования и (или) видео-конференц-связи с учетом первоочередного отбора проектов грантополучателей, ранее не получавших гранты в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п;

з) сельские территории – сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени), рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений, рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением города Тюмени). Перечень сельских населенных пунктов и рабочих поселков в Тюменской области установлен в разделе 2 приложения к Закону Тюменской области от 04.11.1996 № 53 «Об административно-территориальном устройстве Тюменской области»;

и) сельские агломерации – примыкающие друг к другу сельские территории и (или) граничащие с сельскими территориями поселки городского типа и (или) малые города. Численность населения, постоянно проживающего на территории каждого населенного пункта, входящего в состав сельской агломерации, не может превышать 30 тыс. человек. Под примыкающими друг к другу сельскими территориями понимаются сельские территории, имеющие смежные границы муниципальных образований. Перечень сельских

агломераций в Тюменской области определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

к) участник специальной военной операции – гражданин Российской Федерации из числа ветеранов боевых действий, осуществлявших выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины начиная с 24.02.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области – с 30.09.2022, уволенный с военной службы (службы, работы), а также принимавший в соответствии с решениями органов публичной власти Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11.05.2014, зарегистрированный в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства на сельской территории или на территории сельской агломерации Тюменской области, а также гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения региональной комиссии по отбору проектов о предоставлении ему гранта «Агромотиватор», осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, которые отвечают условиям, установленным подпунктом «в» пункта 1.2, пункту 2.13 настоящего Положения, в органах Федеральной налоговой службы;

1.3. Гранты «Агромотиватор» (далее – гранты) предоставляются в целях реализации регионального проекта Тюменской области «Развитие малых форм хозяйствования», являющегося структурным элементом государственной программы Тюменской области «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 699-п, и достижения прироста объема производимой сельскохозяйственной продукции и могут быть направлены на финансовое обеспечение затрат, установленных пунктом 3.17 настоящего Положения.

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 грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент АПК.

1.5. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, а также в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соглашением о

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

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

1.7. Информация о грантах, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, в том числе предусмотренных законом о бюджете (законом о внесении изменений в закон о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> в разделе «Бюджет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление грантов до Департамента АПК.

II. Порядок проведения отбора заявителей для предоставления им грантов

2.1. Отбор заявителей производится региональной комиссией по отбору проектов (далее – Комиссия) на конкурентной основе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

2.3. Взаимодействие Департамента АПК с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.4. Отбор осуществляется по результатам конкурса – проведение отбора исходя из наилучших предлагаемых условий достижения результатов предоставления гранта (далее – конкурсный отбор).

2.5. Департамент АПК не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок для участия в конкурсном отборе размещает объявление о проведении конкурсного отбора на Едином портале а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области с указанием в объявлении на получение гранта на развитие фермерского хозяйства:

сроков проведения конкурсного отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок заявителей, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

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

результата (результатов) предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Положения;

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

требований к заявителям, определенных в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, которым заявитель должен соответствовать на даты, установленные пунктом 2.8 настоящего Положения, и перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории заявителей и критерии оценки;

порядка подачи заявителями заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

правил рассмотрения и оценки заявок заявителей в соответствии с пунктами 2.26–2.46 настоящего Положения;

порядка возврата заявок на доработку;

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

порядка оценки заявок, включающего критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления заявителям информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объема распределяемых средств областного бюджета для предоставления грантов в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера гранта, установленного настоящим Положением, правил распределения грантов по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный и минимальный размер гранта, предоставляемой заявителю, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;

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

срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать договор о предоставлении гранта;

условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении гранта;

срока размещения результатов конкурсного отбора на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с пунктом 2.48 настоящего Положения.

2.6. Департамент АПК по собственной инициативе или в связи с запросом, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Положения, вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которые размещаются на Едином портале, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок заявителей с соблюдением следующих условий:

2.6.1. Срок подачи заявок заявителей продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания срока приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней.

2.6.2. Изменение способа отбора не допускается.

2.6.3. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявки.

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

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

Департамент АПК в ответ на запрос, направленный с соблюдением условий, установленных абзацем первым настоящего пункта, в срок, установленный объявлением о проведении конкурсного отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, направляет заявителю разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом АПК разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.8. Заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

2.8.1. На даты рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе и заключения договора о предоставлении гранта:

2.8.1.1. Заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.8.1.2. Заявитель не получает в текущем финансовом году средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения.

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

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

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

2.8.2. На дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

2.8.2.1. Заявитель является участником специальной военной операции.

2.8.2.2. Наличие у заявителя документального подтверждения прав собственности и (или) иных прав на земельный участок (земельные участки), на котором осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство.

2.8.2.3. Заявитель зарегистрирован на сельской территории или на территории сельской агломерации в Тюменской области.

2.8.2.4. У заявителя – крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства число членов крестьянского (фермерского) хозяйства составляет 2 и более членов семьи главы крестьянского (фермерского) хозяйства (включая главу) объединенных родством, а в состав хозяйства индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, входят 2 и более членов семьи (объединенных родством и (или) свойством) указанного индивидуального предпринимателя.

2.8.2.5. Заявитель – гражданин Российской Федерации имеет постоянную регистрацию на сельской территории или на территории сельской агломерации в Тюменской области.

2.8.2.6. Заявитель ранее не являлся получателем иных грантов в рамках государственной программы, средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, субсидий, предоставляемых в рамках государственной программы, а также льготных краткосрочных кредитов и (или) льготных инвестиционных кредитов).

2.8.2.7. Заявитель в году, предшествующем году обращения на участие в конкурсном отборе, не привлекался к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

2.8.2.8. Заявителем внесены в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения сведения, которые предоставляются собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков, на которые осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, в соответствии с приложением № 1 к Правилам ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2023 № 154 «О порядке ведения государственного реестра земель сельскохозяйственного назначения».

2.8.2.9. Заявитель имеет Проект «Агромотиватор» на срок не менее 5 лет с даты предоставления средств гранта, который предусматривает ежегодный прирост объема производства сельскохозяйственной продукции в размере не менее чем 7 процентов в течение не менее чем 5 лет с даты получения гранта.

2.8.2.10. Заявитель представил План расходов гранта «Агромотиватор» с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования (средств гранта, собственных и заемных средств), в том числе за счет средств гранта не более 90 % стоимости каждого наименования затрат.

Сумма гранта, указанная в Плане расходов гранта «Агромотиватор», не превышает максимальный размер гранта, установленный в пункте 3.12 настоящего Положения, и составляет не менее минимального размера 3 млн рублей.

2.8.2.11. Заявитель включил в План расходов гранта «Агромотиватор» затраты, финансовое обеспечение которых будет осуществляться за счет средств гранта «Агромотиватор», в соответствии с перечнем затрат, определенных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.8.2.12. Заявитель в Плане расходов гранта «Агромотиватор» указал срок использования гранта «Агромотиватор» не более 18 месяцев

со дня получения указанных средств на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

2.8.2.13. Заявитель имеет на расчетном счете собственные средства в размере не менее 10 % от общей суммы затрат, указанной в Плане расходов гранта «Агромотиватор», увеличенных на сумму НДС, указанную в Плане расходов гранта «Агромотиватор».

Заявитель, использующий право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, имеет на расчетном счете собственные средства в размере, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, включая сумму налога на добавленную стоимость.

2.8.2.14. Заявитель предоставил обязательство об осуществлении деятельности в течение не менее 5 лет с даты получения средств гранта и достижения плановых значений показателей деятельности, предусмотренных Проектом «Агромотиватор».

2.8.2.15. Заявитель соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.2.16. Заявителем предоставлена достоверная информация.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности, а также неправильность расчетов плановых показателей деятельности, указанных в Проекте «Агромотиватор».

2.8.2.17. Заявитель имеет благополучное хозяйство по заразным болезням животных (для заявителей, представившим Проект «Агромотиватор», направленный на развитие животноводства).

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

2.8.2.19. Заявитель для участия в конкурсном отборе представил в полном объеме документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения.

2.8.2.20. Заявитель представил для участия в конкурсном отборе документы и заявку, соответствующие требованиям, установленным в пунктах 2.10, 2.15–2.17, 2.19 настоящего Положения.

2.8.3. У заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки территориального органа Федеральной налоговой службы, представленной в соответствии с подпунктом 2.9.18 пункта 2.9 настоящего Положения, или на дату формирования информации,

запрашиваемой Департаментом АПК в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.29.1 настоящего Положения.

2.8.4. У заявителя отсутствует просроченная задолженность перед Тюменским филиалом ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за услуги по подаче (отводу) воды и (или) принятое к производству судом исковое заявление Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» о взыскании с заявителя задолженности по договору оказания услуг по подаче (отводу) воды в размере, превышающем 50 тыс. рублей, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе.

2.9. Заявитель в срок, установленный в объявлении о проведении конкурсного отбора, формирует в системе «Электронный бюджет» заявку на участие в конкурсном отборе и представляет следующие документы:

2.9.1. Копию паспорта гражданина Российской Федерации – главы и членов крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, и членов семьи указанного индивидуального предпринимателя (разделы общих данных и места жительства).

2.9.2. Справку о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2.9.3. Проект «Агромотиватор» по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.9.4. План расходов гранта «Агромотиватор» согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.9.5. Документ, подтверждающий наличие у заявителя собственных средств на сумму не менее 10 % от общей стоимости затрат, указанных в Плане расходов гранта «Агромотиватор», увеличенных на сумму НДС, указанную в Плане расходов «Агромотиватор» (выписки или справки по счетам заявителя, открытым в кредитных организациях, полученные в кредитных организациях не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки).

Для заявителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, объем собственных средств определяется в размере не менее 10 % от общей суммы затрат на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

2.9.6. Для заявителей – крестьянских (фермерских) хозяйств или индивидуальных предпринимателей, являющихся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, один из документов:

Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства между членами хозяйства и избрании заявителя главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

Устав крестьянского (фермерского) хозяйства (для крестьянского (фермерского) хозяйства юридического лица).

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

Указанный документ предоставляют заявители – крестьянские (фермерские) хозяйства или индивидуальные предприниматели, являющиеся главами крестьянского (фермерского) хозяйства, предусмотревшие в Проекте «Агромотиватор» право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

2.9.8. Справку об эпизоотическом состоянии хозяйства, выданную Управлением ветеринарии Тюменской области, полученной не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки (в случае если заявитель занимается разведением животных).

2.9.9. Копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельные участки, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство на срок не менее 5 лет с года получения гранта «Агромотиватор».

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

2.9.10. Сведения о земельных участках, внесенных в государственный реестр земель сельскохозяйственного назначения, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.9.11. Документы, подтверждающие наличие у заявителя сельскохозяйственных животных (при наличии у заявителя сельскохозяйственных животных), составленные не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

- для крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей - отчет о движении скота и птицы на ферме по форме № СП-51;

- для граждан Российской Федерации, ведущих личное подсобное хозяйство, – выписка из похозяйственной книги.

2.9.12. Гарантийное письмо о соответствии заявителя требованию, установленному в подпункте 2.8.2.6 пункта 2.8.2 настоящего Положения, составленное в произвольной форме и подписанное заявителем.

2.9.13. Обязательство об осуществлении деятельности в течение не менее 5 лет с даты получения средств гранта и достижении плановых значений показателей деятельности, предусмотренных Проектом

«Агромотивтор», составленное в произвольной форме и подписанное заявителем.

2.9.14. Гарантийное письмо об осуществлении гражданином Российской Федерации, признанным победителем конкурсного отбора, государственной регистрации в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства или регистрации в качестве индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства, которые отвечают условиям, предусмотренным подпунктом «в» пункта 1.2 настоящего Положения в территориальных органах Федеральной налоговой службы в течение не более 30 календарных дней со дня объявления заявителя – гражданина Российской Федерации победителем конкурсного отбора, составленное в произвольной форме и подписанное заявителем.

2.9.15. Копии документов, подтверждающих родство и (или) свойство по отношению к заявителю членов крестьянского (фермерского) хозяйства или членов семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.9.16. Согласие на обработку персональных данных на каждого члена крестьянского (фермерского) хозяйства или члена семьи индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.9.17. Справку об отсутствии просроченной задолженности перед Тюменским филиалом ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за услуги по подаче (отводу) воды и (или) принятого к производству судом искового заявления о взыскании с заявителя задолженности по договору оказания услуг по подаче (отводу) воды в размере, превышающем 50 тыс. рублей, по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсном отборе, составленную на бланке Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» за подписью уполномоченного лица.

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

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.9.1, 2.9.3–2.9.7, абзаце втором подпункта 2.9.9, подпунктах 2.9.10–2.9.16, 2.9.18 пункта 2.9 настоящего Положения, представляются заявителем в обязательном порядке.

2.11. Документы, указанные в подпунктах 2.9.2, 2.9.8, абзаце первом подпункта 2.9.9, подпункте 2.9.17 пункта 2.9 настоящего Положения, представляются по собственной инициативе заявителя.

2.12. Департамент АПК в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента АПК имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию Департаменту АПК по собственной инициативе.

2.13. К категории заявителей относятся участники специальной военной операции:

- являющиеся главой крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуальные предприниматели, являющиеся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, основным видом деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, граждане Российской Федерации.

- гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения региональной комиссии по отбору проектов о предоставлении ему гранта, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем первым подпункта «в» пункта 1.2 настоящего Положения, в органах Федеральной налоговой службы.

2.14. Критерии оценки заявки:

2.14.1. Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу.

2.14.2. Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации Проекта «Агромотиватор» (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта).

2.14.3. Объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации Проекта «Агромотиватор» (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта).

2.14.4. Объем собственных денежных средств на счетах заявителя, направляемый на реализацию Проекта «Агромотиватор», % к стоимости Проекта «Агромотиватор».

2.14.5. Размер среднемесячной заработной платы на одного трудоустроенного постоянного, среднее значение за период реализации Проекта «Агромотиватор» (за 5 лет деятельности начиная с года, следующего за годом получения гранта).

2.14.6. Направление реализации Проекта «Агромотиватор».

2.15. Заявка формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.16. Заявка подписывается:

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

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

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

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

2.19. Заявка содержит следующие сведения:

2.19.1. Информацию о заявителе:

полное и сокращенное наименование заявителя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

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

2.19.3. Информацию, представляемую при проведении конкурсного отбора заявителем в процессе документооборота:

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

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

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

2.19.4. Предлагаемые заявителем значение результата предоставления гранта, определяемое в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Положения и размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.19.5. Иные сведения:

информацию об использовании / неиспользовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (указывают

заявители – крестьянские (фермерские) хозяйства или индивидуальные предприниматели, являющиеся главами крестьянского (фермерского) хозяйства);

информацию о сроке использования гранта «Агромотиватор» со дня получения указанных средств на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области;

информацию о количестве планируемых новых постоянных работников в год получения гранта (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), но не позднее срока использования гранта «Агромотиватор», указанного в Плане расходов гранта «Агромотиватор».

2.20. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Отзыв заявки формируется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.21. Заявитель вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсном отборе.

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

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

2.22.2. На этапе рассмотрения заявки при возврате заявки на доработку в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Положения.

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

2.24. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсном отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование заявителя (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

запрашиваемый заявителем размер гранта.

2.25. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Комиссия в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок, рассматривает представленные заявки и документы, проводит их оценку в соответствии с пунктами 2.27–2.44 настоящего Положения.

2.27. Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.28. Подтверждение соответствия Заявителя требованиям, установленным подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.29. Департамент АПК в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем размещения на Едином портале протокола вскрытия заявок:

2.29.1. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», для подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктами 2.8.2, 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Положения, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию:

а) из территориального органа Федеральной налоговой службы – информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

в) из Управления ветеринарии Тюменской области в случае непредставления документа, предусмотренного в подпункте 2.9.8 пункта 2.9 настоящего Положения;

г) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – информацию в случае непредставления документов, предусмотренных в абзаце первом подпункта 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Положения;

д) из Тюменского филиала ФГБУ «Управление мелиорации по УрФО» – информацию, в случае непредставления документа, указанного в подпункте 2.9.17 пункта 2.9 настоящего Положения;

ж) у исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Тюменской области информацию о предоставлении заявителям средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов;

з) из федерального казенного учреждения «Военно-социальный центр» Министерства обороны Российской Федерации, в случае непредставления документа, указанного в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Положения.

2.29.2. Осуществляет рассмотрение представленных заявителем документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.9, 2.10, 2.15–2.17, 2.19 настоящего Положения, а также проверку соответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Положения, подпунктом 2.29.1 настоящего пункта.

2.29.3. Департамент АПК по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и проверки соответствия заявителя требованиям, проведенным в соответствии с подпунктом 2.29.2 настоящего пункта, обеспечивает внесение сведений в отношении заявителя в систему «Электронный бюджет».

2.30. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки представленных заявителем информации и документов, поданных в составе заявки.

2.31. Порядок возврата заявок заявителю на доработку:

2.31.1. При наличии оснований, установленных в подпункте 2.35.2, 2.35.3 пункта 2.35 настоящего Положения, Департамент АПК в течение срока, установленного в абзаце первом пункта 2.29 настоящего Положения, но не позднее 6 календарных дней до его окончания, принимает решение о возврате заявки заявителю на доработку и в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения доводит его до заявителя с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием основания для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке, и устанавливает в системе «Электронный бюджет» срок для доработки, который не может быть менее 3 календарных дней со дня направления заявки на доработку.

2.31.2. Заявитель в срок, установленный подпунктом 2.31.1 настоящего пункта, учитывает замечания и формирует доработанную заявку в порядке, указанном в пункте 2.15 настоящего Положения.

2.32. Заявка заявителя отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.35 настоящего Положения.

2.33. По результатам рассмотрения заявок заявителей не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, установленного в абзаце первом пункта 2.29 настоящего Положения, подготавливается протокол рассмотрения заявок заявителей, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому заявителю о соответствии заявителя и представленной им заявки требованиям и о допуске такой заявки к участию в отборе или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.34. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.35. Основания для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения и оценки заявок:

2.35.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Положения.

2.35.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора и пункте 2.10 настоящего Положения.

2.35.3. Несоответствие представленных заявителем заявки на участие в конкурсном отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора и пунктами 2.9, 2.15–2.17, 2.19 настоящего Положения.

2.35.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.35.5. Подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.36. В целях полной, всесторонней и объективной оценки заявок заявителей Департамент АПК не позднее 3 календарных дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале направляет заявителю уведомление о проведении очного собеседования с указанием даты, времени и места его проведения на электронный адрес, указанный в заявке, а при его отсутствии на почтовый адрес заявителя.

2.37. В течение не более чем 10 календарных дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале, Комиссия проводит

собеседование с заявителями, заявки которых допущены к участию в конкурсном отборе, в форме очного собеседования и (или) видеоконференц-связи (далее – очное собеседование).

2.38. Очное собеседование проводится с целью защиты заявителем Проекта «Агромотиватор».

Проведение очного собеседования является обязательным и включает: доклад заявителя по Проекту «Агромотиватор», разъяснения (пояснения) по Проекту «Агромотиватор» членам Комиссии.

В случае если заявитель не явился для очного собеседования в сроки, указанные в уведомлении о проведении очного собеседования, информация об этом включается в протокол подведения итогов, указанный в пункте 2.47 настоящего Положения.

2.39. В течение не более чем 10 календарных дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок на Едином портале, Комиссия проводит оценку заявок заявителей на основе балльной системы, указанной в приложении № 6 к настоящему Положению.

2.40. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.41. Количество баллов заявителя (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где:

Q_i – величина значимости i -го критерия;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му заявителю по i -му критерию.

2.42. Количество баллов, присваиваемых заявителю по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количества баллов определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

2.43. На основании суммарного балла заявителю присваивается порядковый номер и составляется итоговый рейтинг. Первое место занимает заявитель с наибольшим значением величины суммарного балла, последний – заявитель с наименьшим значением величины суммарного балла.

Заявители, набравшие по критериям оценки заявок менее 38 баллов, не признаются победителями конкурса.

2.44. Победителями конкурсного отбора признаются заявители, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок в соответствии с пунктом 2.43 настоящего Положения и в пределах объема распределяемых средств областного бюджета на предоставление грантов в рамках конкурсного отбора, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.45. Объем средств областного бюджета, распределяемый в рамках конкурсного отбора, определенный объявлением о проведении конкурсного отбора, распределяется между заявителями, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.44 настоящего Положения, в следующем порядке.

Заявителю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер средств областного бюджета, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если объем средств областного бюджета, распределяемый в рамках конкурсного отбора, определенный объявлением о проведении конкурсного отбора, больше размера гранта, указанного в заявке заявителя, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер средств областного бюджета распределяется между остальными заявителями, включенными в рейтинг.

Каждому следующему заявителю, включенному в рейтинг, распределяется размер средств областного бюджета, равный размеру, указанному им в заявке, в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера средств областного бюджета либо равен ему.

2.46. Основания для отклонения заявки заявителя на стадии оценки заявок:

2.46.1. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем.

2.46.2. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств после распределения средств в соответствии с пунктом 2.45 настоящего Положения.

2.46.3. Заявка набрала по критериям оценки менее 38 баллов.

2.47. В целях завершения конкурсного отбора и определения победителей конкурсного отбора, не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формируется протокол подведения итогов конкурсного отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок заявителей, участвующих в конкурсном отборе, присвоенные заявкам заявителей, участвующих в конкурсном отборе, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок заявителей, участвующих в конкурсном отборе, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименования заявителей, признанных получателями гранта «Агротиватор», с которыми заключается договор о предоставлении гранта, и размер предоставляемых им грантов.

2.48. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

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

2.50. Региональная комиссия по отбору проектов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о региональной комиссии по отбору проектов, установленным в приложении № 7 к настоящему Положению.

Состав Комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области, Тюменской областной Думы, научных и образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров в области сельского хозяйства, юридических лиц и их объединений (ассоциаций), некоммерческих организаций, членов общественного совета при Департаменте АПК.

Количество членов Комиссии, не являющихся государственными или муниципальными служащими, должно составлять не менее 50 процентов количественного состава Комиссии. Общее количество членов Комиссии не может быть менее 9 человек.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента АПК.

К полномочиям Комиссии относится:

- рассмотрение и оценка заявок заявителей (единственной заявки заявителя), принятие решения о признании отбора заявителей несостоявшимся;

- подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора заявителей, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

- осуществление запроса у заявителей разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

- иные полномочия в соответствии с Положением о Комиссии.

2.51. Департамент АПК вправе отменить объявленный конкурсный отбор в случаях:

2.51.1. При уменьшении Департаменту АПК ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, приводящего к невозможности распределения объема средств областного бюджета, указанного в объявлении о проведении отбора;

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

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

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

2.54. Заявители, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.55. Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.56. После окончания срока отмены проведения конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.51 настоящего Положения и до заключения договора о предоставлении гранта с победителем конкурсного отбора, Департамент АПК может отменить конкурсный отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.57. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

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

2.57.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.58. В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся, договор о предоставлении гранта заключается с заявителем, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка заявителя признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.59. По результатам конкурсного отбора с победителем (победителями) конкурсного отбора заключается договор о предоставлении гранта в системе

«Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения.

2.60. В целях заключения договора о предоставлении гранта:

2.60.1. Заявители – крестьянские (фермерские) хозяйства или индивидуальные предприниматели, признанные победителями конкурсного отбора, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет», уточняют информацию о счетах для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении гранта от имени победителя конкурсного отбора (при необходимости).

2.60.2. Заявители – граждане Российской Федерации, признанные победителями конкурсного отбора:

2.60.2.1. В течение 32 календарных дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет», представляют в Департамент АПК один из документов:

Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства между членами хозяйства и избрании заявителя главой крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае создания крестьянского (фермерского) хозяйства двумя и более гражданами);

Устав крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае создания в форме юридического лица).

2.60.2.2. В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем предоставления документов, указанных в подпункте 2.60.2.1 настоящего пункта, победитель (победители) конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет» формируют информацию о счетах для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание договора о предоставлении гранта от имени победителя конкурсного отбора.

2.61. В случае обнаружения несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации, или непредставления документов, указанных в подпункте 2.60.2 пункта 2.60 настоящего Положения, Департамент АПК оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения договора о предоставлении гранта с победителем отбора.

2.62. В случаях признания конкурсного отбора несостоявшимся, наличия по результатам проведения конкурсного отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями конкурсного отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурсного отбора от заключения договора о предоставлении гранта, расторжения договора о предоставлении гранта с грантополучателем, Департамент АПК может принять решение о проведении дополнительного конкурсного отбора в соответствии с положениями настоящего Положения, предусмотренными для проведения конкурсного отбора.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Для получения гранта грантополучатели, определенные победителями конкурсного отбора должны соответствовать требованиям на дату подачи заявления о предоставлении гранта:

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

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

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

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

3.1.5. Грантополучатель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся грантополучателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность грантополучателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а грантополучатель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

3.1.7. Грантополучатель имеет на своем расчетном счете денежные средства в размере не менее 10 % стоимости каждого наименования затрат, указанных в Плане расходов гранта «Агромотиватор».

3.2. Грантополучатель не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении гранта, представляет в Департамент АПК следующие документы:

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

3.2.2. Выписку из лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения, открытого в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.2.3. Выписку или справку по счетам грантополучателя, открытым в кредитных организациях, полученные в кредитных организациях не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления, подтверждающие наличие собственных средств на сумму не менее 10 % от общей стоимости затрат, указанных в Плане расходов гранта «Агромотиватор», увеличенных на сумму НДС, указанную в Плане расходов гранта «Агромотиватор».

Для грантополучателей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, объем собственных средств определяется в размере не менее 10 % от общей суммы затрат на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

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

Указанный документ предоставляют грантополучатели, предусмотревшие в Проекте «Агромотиватор» право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость и указавшие в Плане расходов гранта «Агромотиватор» использование гранта (его части) с учетом налога на добавленную стоимость.

3.3. Прилагаемые к заявлению документы представляются в виде оригиналов или копий.

3.4. Копии документов могут быть:

3.4.1. Заверены лицом (органом), выдавшим документ, либо нотариально по желанию грантополучателя, а документ, указанный в пункте 3.2.3 настоящего Положения, должен быть заверен кредитной организацией, выдавшей документ.

3.4.2. Удостоверены грантополучателем путем проставления на них необходимых реквизитов: печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

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

3.5. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, являются обязательными и представляются в Департамент АПК на бумажном носителе.

3.6. Заявление с приложенными к нему документами представляется грантополучателем следующими способами:

3.6.1. В Департамент АПК:

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

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

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

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

3.7. Регистрация 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.

3.8. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и приложенных к нему документов:

3.8.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию, подтверждающую соответствие грантополучателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения:

3.8.1.1. Из территориального органа Федеральной налоговой службы – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.8.1.2. У главных администраторов доходов областного бюджета – органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области – информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

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

3.8.2. Осуществляет рассмотрение представленных грантополучателями документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2–3.5 настоящего Положения, а также проверку соответствия грантополучателей требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, на основании документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, а также информации, полученной в соответствии с подпунктом 3.8.1 настоящего пункта, в том числе что:

- в отношении грантополучателя 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>);

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

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

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

3.9. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.8 настоящего Положения, принимает решение в форме приказа о предоставлении гранта на основании решения региональной комиссии по отбору проектов или об отказе в предоставлении гранта по основаниям, указанным в пункте 3.11 настоящего Положения.

3.10. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.9 настоящего Положения, направляет грантополучателю уведомление о принятом решении на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса в заявлении и делает соответствующую запись в журнале регистрации. В уведомлении об отказе в предоставлении гранта указываются причины отказа.

3.11. Основания для отказа в предоставлении гранта:

3.11.1. Несоответствие представленных грантополучателем документов требованиям, определенным пунктами 3.2–3.6 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.11.2. Установление факта недостоверности представленной грантополучателем информации.

3.11.3. Несоответствие грантополучателя требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.11.4. В случае непредставления заявления и документов в срок, установленный пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.12. Максимальный размер гранта устанавливается:

3.12.1. На реализацию Проекта «Агромотиватор», направленного на разведение крупного рогатого скота или мелкого рогатого скота, – в размере 7 млн рублей, но не более 90 процентов затрат.

3.12.2. На реализацию Проекта «Агромотиватор», направленного на иные виды деятельности, – в размере 5 млн рублей, но не более 90 процентов затрат.

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

3.13.1. Договор о предоставлении гранта заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора:

- не позднее 5-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на Едином портале – в случае признания победителем конкурсного отбора грантополучателя – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

- не позднее 5-го рабочего дня после предоставления документов, указанных в подпункте 2.60.2 пункта 2.60 настоящего Положения, – в случае признания победителем конкурсного отбора грантополучателя – гражданина Российской Федерации.

3.13.2. Договор о предоставлении гранта формируется на Едином портале после завершения обработки информации, указанной в пункте 2.60 настоящего Положения.

3.13.3. Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения на Едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта договора о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» рассматривает и подписывает проект договора о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

В случае неподписания грантополучателем договора о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный настоящим пунктом, грантополучатель считается уклонившимся от заключения договора о предоставлении гранта.

3.13.4. Дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении гранта (далее – дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта), заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной

подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон договора.

Департамент АПК в сроки, установленные абзацем вторым пункта 3.25, абзацем десятым пункта 3.26, абзацем третьим пункта 3.29, пунктами 3.31, 3.33 настоящего Положения, формирует и направляет на подписание проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта и в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» направляет грантополучателю уведомление о размещении проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке (заявлении), а при его отсутствии – на почтовый адрес грантополучателя.

Грантополучатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о размещении проекта дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» рассматривает, подписывает проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае неподписания грантополучателем дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в срок, установленный в абзаце третьем настоящего подпункта, дополнительное соглашение считается незаключенным.

3.14. В договор о предоставлении гранта включаются следующие условия:

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

согласие грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем) на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК соблюдения условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

положений о казначейском сопровождении, установленных правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В договоре о предоставлении гранта также устанавливаются:

значение результата предоставления гранта и точная дата достижения результата предоставления гранта;

план мероприятий по достижению результата предоставления гранта (контрольные точки) (далее – План мероприятий) и обязанность грантополучателя по представлению отчета в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием одной контрольной точки в квартал.

3.15. В договоре о предоставлении гранта устанавливаются:

3.15.1. Результат предоставления гранта – в субъекте Российской Федерации обеспечена реализация проектов фермерских хозяйств, в том числе созданных участниками и ветеранами специальной военной операции, в целях увеличения объема производства сельскохозяйственной продукции (единиц).

Значение результата предоставления гранта устанавливается в договоре о предоставлении гранта и должно быть достигнуто грантополучателем ежегодно в течение 5 лет начиная с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта.

Оценка достижения результата предоставления гранта осуществляется на основании характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), установленных в подпункте 3.15.2 настоящего пункта в соответствии с Методикой оценки достижения результата предоставления гранта, установленной в приложении № 8 к настоящему Положению.

3.15.2. Характеристики результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности):

а) объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, (тыс. рублей).

Объем производства сельскохозяйственной продукции устанавливается согласно Проекту «Агромотиватор», представленному им на участие в конкурсном отборе, с учетом ежегодного прироста в размере не менее чем 7 процентов в течение 5 лет с даты получения гранта по отношению к предыдущему году.

Значение объема производства сельскохозяйственной продукции, установленное в договоре о предоставлении гранта в соответствии с настоящим подпунктом, должно быть достигнуто не позднее 31 декабря финансового года, ежегодно в течение 5 лет с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта.

б) объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, (тыс. рублей).

Значение объема реализации сельскохозяйственной продукции устанавливается в договоре о предоставлении гранта согласно данным Проекта «Агромотиватор», представленного грантополучателем на участие в конкурсном отборе, и должно быть достигнуто ежегодно в течение 5 лет с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта.

в) количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу (единиц).

Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, устанавливается в договоре о предоставлении гранта по данным заявки грантополучателя, представленной им на участие в конкурсном отборе, и должно быть достигнуто не позднее срока использования гранта.

г) сохранение созданных рабочих мест не менее чем 5 лет с даты получения гранта, (единиц).

Значение должно быть достигнуто не позднее 31 декабря финансового года, ежегодно в течение 5 лет с даты получения гранта по состоянию на 31 декабря каждого финансового года, начиная с года, следующего за годом получения гранта, но не ранее срока использования гранта.

3.16. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении средств гранта, готовит и подписывает реестр на предоставление средств гранта (далее – реестр) и в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания реестра, перечисляет грантополучателю денежные средства на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области.

3.17. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант, определяются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и устанавливаются в договоре о предоставлении гранта в соответствии с Планом расходов гранта «Агромотиватор».

3.18. Выписка из лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области, на который были перечислены средства гранта, за период с даты получения гранта на отчетную дату и документы, подтверждающие расходование гранта, перечень которых определен в приложении № 9 к настоящему Положению, представляются грантополучателем в Департамент АПК не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.19. Условия предоставления гранта:

3.19.1. Запрет приобретения грантополучателем – юридическим лицом, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих

изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением.

3.19.2. Согласие грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, на осуществление в отношении их проверки Департаментом АПК условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также об осуществлении органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договор о предоставлении гранта.

3.19.3. Грантополучатель сохраняет созданные новые постоянные рабочие места в течение 5 лет.

Справка налогового органа (документ, подтверждающий сдачу (приемку) расчета по страховым взносам, утвержденного приказом ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме») с приложением расчета по страховым взносам представляются грантополучателем в Департамент АПК ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение не менее чем 5 лет со дня получения гранта.

3.19.4. Грантополучатель оплачивает за счет собственных средств не менее 10 % стоимости каждого наименования затрат, указанных в Плане расходов гранта «Агромотиватор», и сумму НДС, указанную в Плане расходов гранта «Агромотиватор».

Грантополучатель, использующий право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, оплачивает за счет собственных средств не менее 10 % стоимости каждого наименования затрат, указанных в Плане расходов гранта «Агромотиватор», включая сумму налога на добавленную стоимость.

3.19.5. Грантополучатель зарегистрирован и осуществляет деятельность хозяйства на сельской территории или территории сельской агломерации в течение не менее 5 лет с даты получения гранта.

3.19.6. Грантополучатель использует средства гранта в срок, указанный в Проекте «Агромотиватор». Конкретный срок использования гранта устанавливается в договоре о предоставлении гранта.

3.19.7. Представление отчетности в сроки, установленные пунктами 4.1, 4.5 настоящего Положения.

3.19.8. Целевое использование средств гранта.

3.19.9. Грант «Агромотиватор» предоставляется однократно на основании решения Комиссии по результатам конкурсного отбора заявителей.

3.19.10. Приобретение имущества, ранее приобретенного с использованием средств государственной поддержки, за счет гранта на развитие фермерского хозяйства, гранта на развитие сельскохозяйственного потребительского кооператива, гранта «Агропрогресс», гранта «Агромотиватор», гранта на реализацию проекта по организации малой сельской пекарни, не допускается.

3.19.11. Грант «Агромотиватор» не предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат на закладку и (или) уход за виноградниками.

3.19.12. Реализация, передача в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с использованием гранта «Агромотиватор», допускается только при согласовании с Департаментом АПК, а также при условии неухудшения плановых показателей деятельности, предусмотренных Проектом «Агромотиватор» и договором о предоставлении гранта.

3.19.13. Финансовое обеспечение затрат, указанных в пункте 3.17 настоящего Положения, за счет иных направлений государственной поддержки не допускается.

3.19.14. Грантополучатель утверждает План мероприятий по достижению результатов предоставления гранта на очередной финансовый год в соответствии с абзацем седьмым пункта 3.14 настоящего Положения.

3.20. В случае если в процессе реализации Проекта «Агромотиватор» категория грантополучателя «малое предприятие» изменилась на категорию «среднее предприятие» в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», реализация соответствующего Проекта «Агромотиватор» продолжается соответствующими грантополучателями с уведомлением Департамента АПК о смене категории с приложением выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, представляемой грантополучателем в Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня изменения категории «малое предприятие» на «среднее предприятие».

3.21. В ходе реализации мероприятий по созданию и развитию хозяйства в План расходов гранта «Агромотиватор» могут вноситься изменения, если предлагаемые изменения не изменяют результат предоставления гранта и характеристики результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности).

Изменения в План расходов гранта «Агромотиватор» могут вноситься в случаях:

увеличения объема финансирования Проекта «Агромотиватор» со стороны грантополучателя за счет собственных средств без изменения объема финансирования за счет средств гранта «Агромотиватор»;

изменения размера затрат, на которые планируется расходовать средства гранта «Агромотиватор», в случае если в ходе реализации Проекта «Агромотиватор» уменьшилась стоимость товаров, работ, услуг и возникла

необходимость перераспределения высвобождающихся средств на иные затраты, соответствующие целям Проекта «Агромотиватор»;

устранения технических неточностей и ошибок, не влекущих изменения стоимостных и объемных параметров Проекта «Агромотиватор»;

изменения направлений затрат, планируемых за счет средств гранта «Агромотиватор», указанных в Проекте «Агромотиватор», которые не приводят к изменению плановых показателей деятельности и увеличению финансирования Проекта «Агромотиватор» за счет средств гранта «Агромотиватор» и соответствуют целям и задачам реализации Проекта «Агромотиватор».

Изменение Плана расходов гранта «Агромотиватор» подлежит согласованию с Департаментом АПК с учетом рекомендаций Комиссии.

3.22. Грантополучатель обязан в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения необходимости внесения изменений направить в адрес Департамента АПК заявление о необходимости внесения изменений в План расходов гранта «Агромотиватор» с указанием причин изменения.

3.23. Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления об изменении Плана расходов гранта «Агромотиватор», готовит заключение и направляет документы на рассмотрение Комиссии.

3.24. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Департамента АПК документов, указанных в пунктах 3.22, 3.23 настоящего Положения, принимает решение о внесении изменений в План расходов гранта «Агромотиватор» или об отказе в изменении Плана расходов гранта «Агромотиватор», которое оформляется в виде протокола. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Основанием для отказа в изменении Плана расходов гранта «Агромотиватор» является:

- несоответствие перечню затрат, определенному Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счет средств гранта «Агромотиватор»;
- изменения в План расходов гранта «Агромотиватор» приводят к изменению результата предоставления гранта и характеристики результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности).

3.25. Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Комиссией протокола, уведомляет грантополучателя о решении Комиссии об изменении Плана расходов гранта «Агромотиватор» либо об отказе в его изменении. Уведомление направляется грантополучателю на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса.

При принятии Комиссией решения об изменении Плана расходов гранта «Агромотиватор» Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания Комиссией протокола, направляет

грантополучателю дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта для заключения в порядке, установленном подпунктом 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.26. В случае недостижения грантополучателем характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) грантополучатель представляет в срок до 1 апреля года, следующего за годом, в котором показатель деятельности не был исполнен, письменное обоснование недостижения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) с приложением документов, подтверждающих обоснование недостижения плановых показателей.

Департамент АПК в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя письменного обоснования недостижения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), принимает решение о необходимости внесения изменений в Проект «Агромотиватор» и договор о предоставлении гранта или об отказе внесения изменений в Проект «Агромотиватор» и договор о предоставлении гранта.

Внесение изменений в Проект «Агромотиватор» допускается в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

Основанием для отказа внесения изменений в Проект «Агромотиватор» и договор о предоставлении гранта является:

- непредставление грантополучателем документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы;
- недостижение характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) вызвано иными обстоятельствами, не указанными в абзаце третьем настоящего пункта;
- письменное обоснование недостижения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) представлено грантополучателем с нарушением срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта.

К обстоятельствам непреодолимой силы не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов грантополучателя, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у грантополучателя необходимых денежных средств.

При принятии Департаментом АПК решения о необходимости внесения изменений в Проект «Агромотиватор» и договор о предоставлении гранта грантополучатель представляет в Департамент АПК актуализированный Проект «Агромотиватор» в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения соответствующего решения.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления актуализированного Проекта «Агромотиватор», направляет грантополучателю дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта для заключения в порядке, установленном подпунктом 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.27. Реализация, передача в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агромотиватор», допускаются только при согласовании с Департаментом АПК, а также при условии неухудшения плановых показателей деятельности, предусмотренных Проектом «Агромотиватор» и договором о предоставлении гранта, заключенным между грантополучателем и Департаментом АПК.

При необходимости реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агромотиватор», грантополучатель направляет в Департамент АПК заявление и актуализированный Проект «Агромотиватор» на срок с даты подачи заявления и до истечения 5 лет с даты получения гранта.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления о необходимости реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агромотиватор», принимает решение о согласовании реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агромотиватор», или об отказе в согласовании реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агромотиватор».

Основанием для отказа в согласовании реализации, передачи в аренду, залог и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агромотиватор», является ухудшение (снижение) плановых показателей деятельности, предусмотренных актуализированным Проектом «Агромотиватор» по отношению к показателям, установленным в договоре о предоставлении гранта, заключенным между грантополучателем и Департаментом АПК, а также недостоверность информации в актуализированном Проекте «Агромотиватор».

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения государственной поддержки документов сведений, не соответствующих действительности, а также неправильность расчетов, представленных в актуализированном Проекте «Агромотиватор» (объем производства сельскохозяйственной продукции в натуральном и денежном выражении, объем реализации сельскохозяйственной продукции в натуральном и денежном выражении, численность работников, расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды).

3.28. В случае призыва грантополучателя – главы крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства, на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или введения в Тюменской области среднего уровня реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756» (далее – призыв на военную службу) грантополучатель направляет заявление и документ о призыве на военную службу в порядке или заявление

при введении в Тюменской области среднего уровня реагирования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756».

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя заявления и документов, подтверждающих призыв на военную службу, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, из территориального органа Федеральной налоговой службы выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или из Единого государственного реестра юридических лиц и принимает одно из следующих решений:

о признании Проекта «Агромотиватор» завершенным, в случае если средства гранта «Агромотиватор» использованы в полном объеме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При этом грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности;

о возврате средств гранта в областной бюджет в объеме неиспользованных средств гранта «Агромотиватор» в случае, если средства гранта «Агромотиватор» не использованы или использованы не в полном объеме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При возврате в областной бюджет неиспользованных средств гранта «Агромотиватор» Проект «Агромотиватор» признается Департаментом АПК завершенным не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления денежных средств. При этом грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности.

Департамент АПК в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, направляет грантополучателю уведомление о принятом решении. Уведомление направляется грантополучателю на адрес, указанный в заявлении, почтовым отправлением или с использованием электронных средств связи при указании грантополучателем электронного адреса.

3.29. В процессе реализации Проекта «Агромотиватор» допускается смена главы крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося грантополучателем, по решению членов данного крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с пунктом 1 статьи 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», что не влечет изменения (прекращения) статуса крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве грантополучателя. При этом Департамент АПК осуществляет замену главы такого крестьянского (фермерского) хозяйства

в договоре о предоставлении гранта, заключенном между Департаментом АПК и грантополучателем, а новый глава крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляет дальнейшую реализацию Проекта «Агромотиватор» в соответствии с указанным договором о предоставлении гранта.

Для заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта о замене главы крестьянского (фермерского) хозяйства грантополучатель направляет в Департамент АПК заявление и соглашение между членами крестьянского (фермерского) хозяйства о смене и назначении нового главы крестьянского (фермерского) хозяйства.

Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет грантополучателю дополнительное соглашение к договору о предоставлении гранта для заключения в порядке, установленном подпунктом 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.30. Документы и заявления, предоставляемые грантополучателем в Департамент АПК в соответствии с пунктами 3.22, 3.26–3.29 настоящего Положения, регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства в день их поступления.

3.31. При реорганизации грантополучателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении гранта вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре о предоставлении гранта юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения.

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

3.33. При прекращении деятельности грантополучателя, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор о предоставлении гранта вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору

о предоставлении гранта в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре о предоставлении гранта иного лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 3.13.4 пункта 3.13 настоящего Положения.

3.34. Порядок и сроки возврата средств гранта и средств, полученных на основании договоров, заключенных с грантополучателем, в областной бюджет:

3.34.1. При получении Департаментом АПК представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на нарушения грантополучателем условий и порядка предоставления гранта Департамент АПК в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

3.34.2. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушения условий и порядка предоставления гранта в случаях, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения грантополучателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.34.3. В случае если грантополучателем не достигнуто значение результата, установленного договором о предоставлении гранта, в соответствии с подпунктом 3.15.1 пункта 3.15 настоящего Положения и непредставления грантополучателем письменного обоснования недостижения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) в срок, установленный абзацем первым пункта 3.26 настоящего Положения, или Департаментом АПК отказано грантополучателю в изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Положения, Департамент АПК рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения, и в срок не позднее 1 мая года, следующего за годом, в котором грантополучателем не достигнут результат предоставления гранта, направляет грантополучателю уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.34.4. В случае если Департаментом АПК принято решение об изменении характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), но в установленный абзацем девятым пункта 3.26 настоящего Положения срок грантополучателем не представлен актуализированный Проект «Агромотиватор», Департамент АПК рассчитывает размер средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения, и в срок не позднее 1 июля года, следующего за годом, в котором грантополучателем не достигнут результат предоставления гранта, направляет грантополучателю уведомление

о возврате средств гранта в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

3.34.5. По результатам проверок, проведенных Департаментом АПК в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, и выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления гранта лицом, получившим средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в случаях, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Положения, Департамент АПК в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения лицом, получившим средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем заключения камеральной проверки или акта выездной проверки, направляет лицу, получившему средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, уведомление о возврате средств гранта в областной бюджет в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Положения, с указанием платежных реквизитов.

3.34.6. В случае несоблюдения грантополучателем условия предоставления гранта, установленного подпунктом 3.19.6 пункта 3.19 настоящего Положения, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока использования гранта.

3.34.7. Грантополучатель в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Департаментом АПК уведомления о возврате средств гранта, производит возврат средств гранта в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате средств гранта.

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

4. Требования к отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления гранта

4.1. Грантополучатели представляют в Департамент АПК следующую отчетность:

4.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении гранта, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени грантополучателя. Окончательный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, представляется по итогам месяца, в котором наступил срок использования гранта, установленный договором о предоставлении гранта.

4.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме, определенной типовой формой договора о предоставлении гранта,

установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом в течение срока достижения результата предоставления гранта, установленного в подпункте 3.15.1 пункта 3.15 настоящего Положения. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени грантополучателя.

4.2. Дополнительную отчетность в сроки и по форме, установленной Департаментом АПК в договоре о предоставлении гранта, – отчет о финансово-экономическом состоянии получателя гранта «Агромотиватор».

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

4.4. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных договором о предоставлении гранта, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. Отчет о реализации Плана мероприятий предоставляется по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» – ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления гранта. Отчет подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени грантополучателя.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

5.1. Проведение проверок по соблюдению грантополучателями, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателями, условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Департаментом АПК для обеспечения соблюдения грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, условий и порядка предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, в соответствии с договором о предоставлении гранта и настоящим Положением.

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

5.1.3. Департамент АПК осуществляет проверки соблюдения грантополучателями, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателями, условий и порядка, в том числе в части достижения результатов предоставления грантов, предоставления грантов в форме:

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

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к местонахождению грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, срок камеральной проверки в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем получения от грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, документов и материалов, представленных по запросу Департамента АПК.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением, подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и направляются (вручаются) грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в срок, не превышающий трех 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Грантополучатель, лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании государственной поддержки и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней, со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем.

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 условиям и порядку предоставления гранта грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем). 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) грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем принятия директором Департамента АПК указанного решения.

5.1.5.2. Грантополучатель, лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются его неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Департамент АПК может привлекать к проведению проверок

специалистов из числа специализированных и иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные и иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры. Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Департамента АПК.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается директором Департамента АПК и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Департамента АПК, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная директором Департамента АПК. Программа контрольного мероприятия содержит наименование грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 Департамент АПК до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень грантополучателей, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателей, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем;

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 грантополучатели, лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателя, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем), относящимися к предмету проверки;

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

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателя, лица, получающего средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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 грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров

(соглашений), заключенных с грантополучателем, для принятия мер к устранению.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются грантополучателю, лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, 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, предоставляются грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в подлиннике или в копиях, заверенных грантополучателем, лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

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

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых грантополучателей, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

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

5.2.1. В случае несоблюдения грантополучателем условий предоставления гранта, установленных пунктом 3.19 настоящего Положения (за исключением условий, установленных подпунктами 3.19.6, 3.19.8, 3.19.10, 3.19.11 пункта 3.19 настоящего Положения), и порядка предоставления гранта или выявления недостоверных сведений в документах, указанных в пунктах 2.9, 3.2 настоящего Положения, полученные бюджетные средства подлежат возврату в областной бюджет в полном объеме.

5.2.2. В случае неисполнения грантополучателем условия предоставления гранта, установленного в подпункте 3.19.6 пункта 3.19 настоящего Положения, полученные средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части неиспользованных средств.

5.2.3. В случае неисполнения грантополучателем условия предоставления гранта, установленного подпунктом 3.19.8, 3.19.10, 3.19.11 пункта 3.19 настоящего Положения, средства гранта подлежат возврату в областной бюджет в части использования на цели, не предусмотренные настоящим Положением.

5.3. В случае если грантополучателем не достигнута значимость результата предоставления гранта, установленного договором о предоставлении гранта, грантополучатель осуществляет возврат средств гранта в областной бюджет в объеме, рассчитанном по формуле:

$$V = \sum_{\text{гранта}} *k, \text{ где}$$

$$\sum_{\text{гранта}} \text{ – сумма гранта;}$$

В сумме гранта не учитывается часть средств гранта, не использованная грантополучателем в установленный срок по Плану расходов гранта «Агромотиватор» и возвращенная в областной бюджет;

k – коэффициент возврата средств гранта, определяемый по формуле:

$$k = 1 - T, \text{ где:}$$

T – фактическое значение результата предоставления гранта, определяемое по Методике оценки достижения результата предоставления гранта, установленной в приложении № 8 к настоящему Положению.

5.4. Грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение значений результатов предоставления гранта, установленных договором о предоставлении гранта, неисполнение характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), установленных подпунктом 3.15.2 пункта 3.15 настоящего Положения в случае призыва грантополучателя на военную службу и признания Проекта «Агромотиватор» завершенным в соответствии с пунктом 3.28 настоящего Положения.

5.5. Лица, получившие средства гранта на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в случае несоблюдения ими условий и порядка предоставления гранта, установленных подпунктами 3.19.1, 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Положения, осуществляют возврат средств гранта, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с грантополучателем, в областной бюджет:

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.19.1 пункта 3.19 настоящего Положения, – в части выявленного нарушения;

- при несоблюдении условия, установленного подпунктом 3.19.2 пункта 3.19 настоящего Положения, – в полном объеме.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

ПЕРЕЧЕНЬ
СЕЛЬСКИХ АГЛОМЕРАЦИЙ В ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Заводоуковский муниципальный округ

г. Заводоуковск

Приложение № 2
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

ПРОЕКТ «АГРОМОТИВАТОР»

Утверждаю:

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

«.....»

(наименование Заявителя)

1. Общие сведения о хозяйстве

Фамилия, имя, отчество	
ИНН	
Адрес:	
Телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
Реквизиты главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя <*>:	
Номер и дата государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес главы крестьянского	

(фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Фактический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Списочная (штатная) численность работающих, единиц	

Фамилия, имя, отчество	
ИНН	
Адрес:	
Телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
Реквизиты главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя <*>:	
Номер и дата государственной регистрации главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя	
КПП	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Фактический адрес главы крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуального предпринимателя	
Списочная (штатная) численность работающих, единиц	

<*> заполняется главой крестьянского (фермерского) хозяйства / индивидуальным предпринимателем, зарегистрированными до даты подачи заявки на участие в конкурсном отборе на предоставление грантов «Агромотиватор».

2. Общие сведения о проекте

Суть проекта «Агромотиватор» (основные мероприятия)	
Период реализации проекта «Агромотиватор» (годы)	
Стоимость проекта «Агромотиватор», тыс. руб.	
в том числе:	
собственные средства	
заемные средства	
средства гранта	
Количество трудоустроенных новых постоянных работников, чел. <*>	
Срок окупаемости проекта «Агромотиватор», лет	
Применяемый режим налогообложения <*>	
Эффективность хозяйства после завершения проекта (на год, следующий за годом окупаемости проекта «Агромотиватор»)	
Выручка от реализации, тыс. руб. (сумма выручки от реализации продукции собственного производства, выручки от реализации прочей продукции и услуг в соответствии с разделом 10 проекта «Агромотиватор»)	
Рентабельность производства, % (отношение прибыли (убытка) к общей сумме расходов в соответствии с разделом 10 проекта заявителя, умноженное на 100)	
Рентабельность продаж, % (отношение прибыли (убытка) к выручке от	

реализации, умноженное на 100)	
Средняя заработная плата, тыс. руб. (в соответствии с разделом 6 проекта заявителя)	
Количество членов К(Ф)Х <***>	

<*> Указывается количество рабочих мест, которые планируется создать при реализации проекта (Глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников).

<***> Заявители – граждане Российской Федерации указывают режим налогообложения, который планируют применять после регистрации в органах Федеральной налоговой службы. В случае указания упрощенной системы налогообложения дополнительно указать объект налогообложения.

<****> Заявители – граждане Российской Федерации указывают количество планируемых членов К(Ф)Х (Глава крестьянского (фермерского) хозяйства учитывается в качестве членов К(Ф)Х).

3. Цель и задачи проекта

4. Описание проекта

5. Собственные ресурсы предпринимателя (гражданина РФ), используемые на создание, расширение, модернизацию производственной базы хозяйства

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Правоустанавливающие документы
Земельные участки			

Здания и сооружения			
Техника и оборудование			
Сельскохозяйственные животные			
Сырье, материалы			
Прочие ресурсы			

6. Потребность в работниках (создание рабочих мест)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
1	Численность работающих, всего <*>	чел.						
2	Средняя заработная плата <*>	тыс. руб.						
3	Расходы на оплату труда <***>	тыс. руб.						
4	Отчисления на социальные нужды <****>	тыс. руб.						

<*> без учета главы К(Ф)Х.

<*> размер средней заработной платы на одного работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на дату подачи заявки на очередной год и плановый период.

<***> расходы на оплату труда рассчитываются как произведение значения численности работающих, указанное в строке 1, и значения средней заработной платы, указанное в строке 2, умноженное на количество фактически отработанных месяцев в отчетном финансовом году.

<****> заполняются данные по наемным работникам, отчисления на социальные нужды указываются в части страховых взносов с начисленной заработной платы и иных вознаграждений работникам, в т.ч. взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Потребность в производственных объектах, сельскохозяйственной технике,

сельскохозяйственных животных, семенах, минеральных удобрениях и т.д.

План расходов проекта по созданию, расширению, модернизации производственной базы хозяйства

№ п/п	Наименование мероприятия (расходов) <*>	Источник финансирования, тыс. руб.		Срок использования гранта (месяц, год)	Кол-во	Цена единицы, тыс. руб.	Стоимость мероприятия, тыс. руб.		
		собственные средства	бюджетные средства				всего	без НДС	
1									
2									
...									
	Итого расходы в 20__ году:								
	Итого расходы в 20__ году:								

	Всего расходов по проекту		

<*> В случае приобретения имущества указывается наименование, марка, модель соответствующего имущества.

8. Производственная программа развития<*>

Наименование продукции (по каждому виду продукции)	Ед. изм.	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемость и проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт № 1 (например, пшеница)							
Посевная площадь	га						
Урожайность	ц/га						
Валовой сбор	тонн						
Объем реализации	тонн						
Продукт № 2 (например, молоко)							
Поголовье дойного стада	Гол.						
Годовая продуктивность коровы	кг						
Валовой надой	тонн						
Объем реализации	тонн						
Продукт № 3...							
Продукт № 4...							

<*> производственная программа по развитию отраслей животноводства формируется на основании планируемых показателей «Отчета о движении скота и птицы на ферме» (форма № СП-51, утвержденная постановлением Госкомстата России

от 29.09.97 № 68), составленных на каждый год планируемого периода, по каждому виду скота и птицы, являющихся обязательным приложением к проекту «Агромотиватор».

8.1. Производство сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении

Наименование продукции (по каждому виду продукции)	Ед. изм.	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт № 1 (например, пшеница)							
Валовой сбор (X1)	тонн						
Плановая себестоимость единицы продукции (Y1)	тыс. руб.						
Объем произведенной продукции в стоимостном выражении (Z1) <*>	тыс. руб.						
Продукт № 2 (например, молоко)							
Валовой надой (X2)	тонн						
Плановая себестоимость единицы продукции (Y2)	тыс. руб.						
Объем произведенной продукции в стоимостном выражении (Z2)	тыс. руб.						
Продукт (Ni)							
..... (Xi)							
.... (Yi)							
... (Zi)							
Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении	тыс. руб.						

<*> (V)							
Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции (не менее 7 процентов в год в течение 5 лет с даты получения гранта) <***> (P)	%						

<*> Объем произведенной продукции в стоимостном выражении по каждому виду продукта определяется по формуле (Z_i):

$$Z_i = X_i \times Y_i, \text{ где}$$

X_i - объем производства в натуральном выражении;

Y_i - плановая себестоимость единицы продукции, тыс. руб.; Z_i - объем произведенной продукции в стоимостном выражении по каждому году.

<*> Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении вычисляется по формуле (V):

$$V = Z_1 + Z_2 \dots + Z_i$$

Общий объем произведенной продукции в стоимостном выражении должен быть равен разнице между общим объемом расходов в соответствии с разделом 10 проекта заявителя и суммой расходов на приобретение основных средств.

<***> Прирост объема производства сельскохозяйственной продукции за финансовый год (P) рассчитывается как отношение объема произведенной продукции в отчетном прогнозируемом финансовом году к предшествующему финансовому году по формуле:

$$P = V_1 / V_2 \times 100 - 100, \text{ где}$$

V_1 - отчетный прогнозируемый финансовый год;

V_2 - предыдущий отчетный финансовый год.

9. Прогноз продаж и выручки от реализации продукции в ценах текущего года

Наименование продукции	Ед. изм.	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
Продукт № 1 (например, зерно)							
Объем реализации	тонн						

Цена реализации 1 тонны	тыс. руб.						
Ожидаемая выручка от реализации	тыс. руб.						
Продукт № 2							
Объем реализации	тонн						
Цена реализации 1 тонны	тыс. руб.						
Ожидаемая выручка от реализации	тыс. руб.						
...							
...							
Общий объем ожидаемой выручки от текущей деятельности	тыс. руб.						

Организация сбыта продукции, основные потребители, наличие договоров и соглашений

Членство в сельскохозяйственных потребительских кооперативах

10. План доходов и расходов, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
1	Доходы - всего (2 + 3 + 4 + 5)						
2	Выручка от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства						
	в том числе:						
	от продукции растениеводства						
	от продукции животноводства						
3	Выручка от реализации прочей продукции и услуг						
4	Прочие доходы						
	в том числе:						
	Доходы от реализации основных средств (земельные участки, здания, техника, машины, оборудование, продуктивный скот)						
5	Получено средств государственной поддержки (субсидии, гранты)						

6	Расходы - всего (7 + 8 + 9 + 10 + 11) <*>						
7	Расходы на приобретение основных средств						
	в том числе:						
	Техника, машины и оборудование						
	Племенные и продуктивные животные						
	Земельные участки						
	Прочие основные средства (здания, сооружения)						
8	Расходы на приобретение материальных ресурсов						
	в том числе:						
	Горюче-смазочные материалы						
	Электроэнергия						
	Корма						
	Семена, посадочный материал						
	Средства защиты растений						
	Минеральные удобрения, бактериальные и другие препараты						
	Ветеринарные						

	препараты и услуги						
	Прочие материальные затраты						
9	Расходы на оплату труда						
10	Расходы на оплату страховых взносов						
	в том числе:						
	за работников <*>						
	за Главу К(Ф)Х и за каждого члена К(Ф)Х <***>						
11	Прочие расходы						
	Расходы на обслуживание кредитов и займов (оплата процентов, банковские комиссии)						
	Расходы на оплату налогов и сборов						
12	Прибыль (убыток) (1 - 6)						

<*> заполняются данные по наемным работникам, отчисления на социальные нужды указываются в части страховых взносов с начисленной заработной платы и иных вознаграждений работникам, в т.ч. взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно сведениям, указанным в строке 4 таблицы раздела 6 проекта «Агротриггер».

<***> отчисления на социальные нужды (страховые взносы) рассчитываются по формуле:

$$СВ = (ФР / 12) * М * К, \text{ где}$$

СВ - страховые взносы;

ФР – фиксированный размер страховых взносов, установленный НК РФ на соответствующий год;

М – количество полных месяцев осуществления налогоплательщиком предпринимательской деятельности в расчетном период;

К – количество членов К(Ф)Х, в т.ч. Глава К(Ф)Х.

Выводы по эффективности и динамике развития хозяйства

11. Окупаемость проекта

№ п/п	Наименование показателя	20__ год прогноз	20__ год прогноз	20__ год прогноз	...	20__ год окупаемости проекта	20__ год, следующий за годом окупаемости проекта
1	Инвестиционные расходы на реализацию проекта (собственные средства, заемные средства, грант) по годам, тыс. руб. (сумма расходов по проекту в соответствии с разделом 7 проекта «Агромотиватор»)						
2	Инвестиционные расходы на реализацию проекта нарастающим итогом, тыс. руб.						
3	Денежные поступления от						

	проекта (прибыль), тыс. руб. (чистая прибыль (убыток) в соответствии с разделом 10 проекта «Агромотиватор»)						
4	Денежные поступления от проекта нарастающим итогом, тыс. руб.						
5	Разница между накопленными поступлениями и инвестиционными расходами (4 - 2), тыс. руб.						
6	Окупаемость проекта, % (4 / 2 * 100)						
7	Срок окупаемости проекта, лет (период выхода на результат более 100%)						

12. Сильные и слабые стороны проекта

Сильные стороны проекта	Слабые стороны проекта
Новые возможности проекта	Потенциальные угрозы проекта

Основные риски

Глава К(Ф)Х, индивидуальный
предприниматель,

гражданин РФ <*>

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

« _____ » _____ 20 _____ г.

<*> выбрать нужное.

Приложение № 4
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

Сведения

о земельных участках, внесенных в государственный реестр земель
сельскохозяйственного назначения, на которых осуществляется или планируется
осуществлять сельскохозяйственное производство

в 20____ году

(наименование Получателя, муниципального образования)

N п/ п	Кадастровый номер	Вид объекта	Адрес	Площадь, кв. м	Правообладатель <*>	Срок договора аренды земельного участка <***>	Номер поля ЕФИС ЗСН <***>
	Итого	X	X		X	X	X

Руководитель

М.П. (при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка,
заключенного на срок менее 1 года

<***> Заполняется при наличии договора аренды земельного участка

<***> Единая федеральная информационная система о землях
сельскохозяйственного назначения

**Приложение № 5
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»**

Заместителю Губернатора,
директору Департамента агропромышленного
комплекса Тюменской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес субъекта
персональных данных)

(номер телефона, адрес
электронной почты)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) в соответствии со ст. 9
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 комплекса Тюменской области (Департаменту АПК Тюменской
области), расположенному по адресу: город Тюмень, ул. Хохрякова, д. 47 (ИНН
7202137184, ОГРН 1057200712359) (далее - Оператор), на обработку моих
персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу,
обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) моих персональных данных с
использованием средств автоматизации, а также без использования средств
автоматизации. Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
согласие: - фамилия, имя, отчество;

- данные документов _____

-

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных) Биометрические
персональные данные:

-

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 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных».

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 6
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

**БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА
ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ «АГРОМОТИВАТОР»**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Величина значимост и критерия	Шкала оценок
1	Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу	0,2	<p>100 баллов - планируется трудоустроить 4 и более новых постоянных работников (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников);</p> <p>60 баллов - планируется трудоустроить 2 новых постоянных работников, если сумма гранта менее 5 млн рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель не учитываются в качестве новых постоянных работников), или 3 новых постоянных работников, если сумма гранта 5 млн рублей и более (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников);</p> <p>30 баллов — планируется трудоустроить 1 нового постоянного работника , если сумма гранта менее 5 млн рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), или 2 новых постоянных работника, если сумма гранта 5 млн рублей и более (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников).</p>

2	Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации Проекта «Агромотиватор» (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта)	0,15	<p>100 баллов - более 15 000,00 тыс. руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта;</p> <p>60 баллов - от 5 000,00 тыс. руб. до 15 000,00 тыс. руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта;</p> <p>30 баллов - менее 5 000,00 тыс. руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта.</p>
3	Объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении за период реализации Проекта «Агромотиватор» (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта)	0,15	<p>100 баллов - более 20 000,00 тыс. руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта;</p> <p>60 баллов - от 10 000,00 тыс. руб. до 20 000,00 тыс. руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта;</p> <p>30 баллов - менее 10 000,00 тыс. руб. за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта.</p>
4	Объем собственных средств на счетах заявителя, направляемый на реализацию Проекта «Агромотиватор», % к стоимости Проекта «Агромотиватор»	0,15	<p>100 баллов - более 15%;</p> <p>60 баллов — более 10% до 15%;</p> <p>30 баллов - 10%.</p>
5	Размер среднемесячной заработной платы на одного трудоустроенного постоянного работника, среднее значение за период реализации Проекта «Агромотиватор» (за 5 лет деятельности с года, следующего за годом получения гранта)	0,15	<p>100 баллов - более 51 000 рублей;</p> <p>60 баллов - от 35 001 рублей до 50 000 рублей;</p> <p>30 баллов — от 31 200 рублей до 35 000 рублей.</p>

6	Направления реализации Проекта «Агромотиватор»	0,2	100 баллов - на разведение крупного рогатого скота и (или) мелкого рогатого скота 80 баллов - иные направления проекта.
---	--	-----	--

Приложение № 7
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИОНАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ

1. Общие положения

1.1. Региональная комиссия по отбору проектов (далее – Комиссия) по проведению отбора заявок для определения заявителей – получателей грантов на развитие фермерского хозяйства осуществляет следующие полномочия:

а) рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе (далее – заявки) в целях определения соответствия крестьянских (фермерских) хозяйств или индивидуальных предпринимателей, являющихся главами крестьянских (фермерских) хозяйств, и поданных ими заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

б) отклоняет заявки по основаниям, указанным в пункте 2.34 Положения;

в) принимает решение о:

соответствии заявителя и представленной им заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и допуске такой заявки к участию в отборе;

несоответствии заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, и об отклонении такой заявки с указанием причин ее отклонения;

г) оценивает заявки, которые не были отклонены, в соответствии с критериями оценки заявок, установленными пунктами 2.38 - 2.42 Положения;

д) признает победителями конкурсного отбора заявителей в соответствии с пунктом 2.43 Положения;

е) получает у заявителя разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

ж) подписывает протоколы, формируемые в процессе проведения отбора заявителей, содержащие информацию о принятых Комиссией решениях;

з) принимает решение о признании отбора заявителей несостоявшимся.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Тюменской области, постановлениями и

распоряжениями Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, настоящим положением.

2. Формирование и структура Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Тюменской области, Тюменской областной Думы, научных и образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров в области сельского хозяйства, объединений юридических лиц (ассоциаций), некоммерческих организаций, членов общественного совета при Департаменте агропромышленного комплекса Тюменской области.

Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, предусмотренного Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Кроме того, исключается участие в Комиссии представителей организаций, у которых имеется конфликт интересов при рассмотрении заявок заявителей – личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективную оценку конкурсной документации заявителя (родственные связи с заявителем, участие в подготовке конкурсной документации заявителя и другие случаи, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Количество членов Комиссии, не являющихся государственными или муниципальными служащими, должно составлять не менее 50 процентов количественного состава Комиссии. Общее количество членов Комиссии не может быть менее 9 человек.

Член Комиссии обязан довести до сведения председателя Комиссии до начала оценки заявок информацию о наличии конфликта интересов, которая может привести к необъективной оценке заявок (в случае его наличия).

При поступлении от членов Комиссии сведений о наличии конфликта интересов данные члены Комиссии не допускаются к оценке заявок.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии работают в Комиссии на общественных началах.

Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарем Комиссии назначается представитель Департамента агропромышленного комплекса Тюменской области.

2.3. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу;

председательствует на заседаниях Комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

2.4. Заместитель председателя Комиссии:

исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

2.5. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

осуществляет хранение документов и иных материалов, образующихся в процессе деятельности Комиссии;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие – по поручению заместителя председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии на заседании Комиссии его полномочия осуществляет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие - по поручению заместителя председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать извещают об этом секретаря Комиссии не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии посредством электронной почты;

принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

2.7. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим лицам, за исключением случаев исполнения обязанностей председателя Комиссии в его отсутствие заместителем председателя Комиссии, а также передача права голоса другим членам Комиссии не допускается.

Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в очной форме, в том числе посредством использования режима видео-конференц-связи.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.3. Решения Комиссии принимаются на основе коллегиального обсуждения открытым голосованием, простым большинством (50 процентов плюс один голос). При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.4. Голосование членов Комиссии осуществляется посредством Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки по адресу в сети «Интернет» <https://promote.budget.gov.ru>.

3.5. Решение Комиссии об определении заявителя – получателя гранта на развитие фермерского хозяйства оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, в системе «Электронный бюджет».

3.6. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии члены Комиссии могут изложить в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

Приложение № 8
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

**Методика
оценки достижения результата предоставления гранта**

1. Настоящая методика определяет порядок расчета значения результата предоставления гранта и характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) в целях оценки достижения грантополучателями результата предоставления гранта.

2. Результат предоставления гранта, установленный в подпункте 3.15.1 пункта 3.15 настоящего Положения, – «В субъекте Российской Федерации обеспечена реализация проектов фермерских хозяйств, в том числе созданных участниками и ветеранами специальной военной операции, в целях увеличения объема производства сельскохозяйственной продукции (единиц)» считается достигнутым при достижении грантополучателем значения характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), установленных в подпункте 3.15.2 пункта 3.15 настоящего Положения, значение которых установлены договором о предоставлении гранта: «Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении (тыс. рублей)»; «Объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, (тыс. рублей)»; «Количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу (единиц)»; «Сохранение созданных рабочих мест в течение 5 лет с даты получения гранта (единиц)».

3. Фактическое значение результата предоставления гранта (Т) определяется ежегодно, согласно представленным отчетам за соответствующий год, по формуле:

$$T = 1 - S * k1 * m / n, \text{ где}$$

S – значение результата предоставления гранта, установленного договором о предоставлении гранта;

m – количество характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности), отражающих уровень недостижения i-го характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности);

n – общее количество характеристик результата предоставления гранта (плановых показателей деятельности) плановое значение которых установлено на год, за который осуществляется оценка достижения результата предоставления гранта;

k1 – коэффициент недостижения значения результата предоставления гранта;

$$k1 = \text{SUM } Di / m, \text{ где:}$$

SUM Di – сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i-характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности).

При расчете коэффициента недостижения значения результата предоставления гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности):

$$D_i = 1 - P_{\text{факті}} / P_{\text{плані}}, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i-го характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности);

$P_{\text{плані}}$ – значение характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности), установленного договором о предоставлении гранта;

$P_{\text{факті}}$ – фактическое значение характеристики результата предоставления гранта (планового показателя деятельности).

При расчете фактически достигнутого значения характеристик результата предоставления гранта (планового показателя деятельности) полученный результат округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Результат предоставления гранта считается достигнутым, если фактическое значение результата предоставления гранта равно 1.

4. Источниками информации достигнутых значений характеристик результата предоставления гранта (плановые показатели деятельности) являются:

4.1. Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей (форма № 1-КФХ) - объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении, объем реализации сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении.

Объем производства сельскохозяйственной продукции в стоимостном выражении равен объему расходов, отраженных в информации о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей за минусом расходов на приобретение основных средств.

При осуществлении КФХ нескольких видов деятельности и ведении раздельного учета объем расходов определяется с учетом утвержденных КФХ положений о раздельном учете доходов и расходов по видам деятельности. Для обоснования расчета объема расходов дополнительно в составе отчета о финансово-экономическом состоянии получателя гранта «Агромотиватор» предоставляются локальные правовые акты КФХ, содержащие положения о раздельном учете доходов и расходов по видам деятельности.

4.2. Справка налогового органа (документ, подтверждающий сдачу (приемку) расчета по страховым взносам по форме по КНД1151111) с приложением расчета по страховым взносам по форме по КНД1151111 –

количество новых работников, трудоустроенных на постоянную работу, сохранение созданных рабочих мест в течение 5 лет с даты получения грант.

Приложение № 9
к Положению о порядке
предоставления гранта
«Агромотиватор»

**Перечень
документов, подтверждающих расходование гранта «Агромотиватор»**

При расходовании гранта:

1) при приобретении, строительстве, ремонте, капитальном ремонте, модернизации и (или) переустройстве зданий, помещений и (или) сооружений, в том числе модульных, необходимых для производства, хранения первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции, включая ограждения, предусмотренные для выпаса и выгула сельскохозяйственных животных, и ограждения плодово-ягодных насаждений:

- копии договоров;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;

при приобретении зданий, помещений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения, первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции (дополнительно):

- копию отчета об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

при строительстве, капитальном ремонте, модернизации и (или) переустройстве зданий, помещений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения, первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции (дополнительно):

- копию проектной документации на строительство, ремонт, реконструкцию или модернизацию производственных объектов, включающая раздел, предусмотренный пунктом 4 части 13 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ;

- копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, выданного уполномоченным на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий органом исполнительной власти Тюменской области или подведомственным этому органу государственным учреждением по месту расположения земельного участка, включающее положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, проведенной в объеме проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции объектов капитального строительства, полученное в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» при превышении сметной стоимости строительства суммы, определенной пунктом 2 статьи 8.3. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счета-фактуры и накладные;

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверяющая право собственности на объект строительства.

2) при подключении зданий, помещений и (или) сооружений, в том числе модульных, необходимых для производства, хранения первичной и (или) последующей переработки сельскохозяйственной продукции к электрическим, водо-, газо- и тепловым сетям, в том числе автономным:

- копии договоров технологического присоединения;
- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии акта технологического присоединения.

3) при приобретении поголовья сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе крупного рогатого скота и (или) лошадей в возрасте не более 2 лет, и птицы:

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии документов по передаче материальных ценностей;
- копии договоров поставки (купли-продажи) сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе птицы;
- отчет о движении скота и птицы на ферме по форме № СП-51 за месяц, в котором приобретены сельскохозяйственные животные, ветеринарное свидетельство (ветеринарная справка), платежные поручения, подтверждающие оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам.

4) при приобретении рыбопосадочного материала:

- копии договоров поставки (купли-продажи) рыбопосадочного материала;
- копия акта выпуска, составленный в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.10.2021 № 691 «Об утверждении порядка предоставления отчетности об объеме выпуска в водные объекты и объеме изъятия из водных объектов аквакультуры», ветеринарное свидетельство, платежные поручения, подтверждающие оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам.

5) при приобретении семени (спермы) крупного рогатого скота, овец и коз:

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;
- копии документов по передаче материальных ценностей;
- копии договоров поставки (купли-продажи).

6) при приобретении посадочного материала для закладки многолетних насаждений, в том числе виноградных и земляники:

- копии договоров поставки (купли-продажи) посадочного материала для закладки многолетних насаждений;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам.

7) приобретение и монтаж газопоршневых установок:

- копии договоров на доставку и монтаж газопоршневых установок;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату;

- копии документов по передаче материальных ценностей;

- копии документов, подтверждающих монтаж.

8) при приобретении инвентаря, оборудования (включая монтаж), в том числе модульного типа, машин, автотранспортных средств и техники:

- копии договоров поставки (купли-продажи);

- копии свидетельств о регистрации транспортного средства, свидетельство о регистрации машины, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, платежные поручения, подтверждающие оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам (в случае приобретения оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства и переработки продукции свиноводства).

9) при приобретении оборудования (включая монтаж) и машин, для рыбоводной инфраструктуры и аквакультуры (рыбоводства):

- копии договоров поставки (купли-продажи);

- копии свидетельств о регистрации транспортного средства, свидетельство о регистрации машины, паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины, платежные поручения, подтверждающие оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам;

- копии платежных поручений, подтверждающих оплату и документы по передаче материальных ценностей по заключенным договорам.