



## ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

16.01.2025

№ 4

О внесении изменений в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 06.04.2020 № 19

В целях совершенствования нормативного правового акта  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 06.04.2020 № 19 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидии Ассоциации инновационного развития АПК Томской области на реализацию мероприятий в сфере агропромышленного комплекса» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.04.2020, № 7001202004100012) следующие изменения:

1) в наименовании приказа слова «Ассоциации инновационного развития АПК Томской области» исключить;

2) в преамбуле слова «с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» заменить словами «со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

3) в подпункте 1 пункта 1 слова «Ассоциации инновационного развития АПК Томской области» исключить;

4) Порядок предоставления из областного бюджета субсидии Ассоциации инновационного развития АПК Томской области на реализацию мероприятий в сфере агропромышленного комплекса, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Е.А. Булкина

Паздерина Н.Н.

|                             |
|-----------------------------|
| Государственная регистрация |
| Дата: <u>16.01.2025</u>     |
| Номер: <u>26-55/2025</u>    |

Приложение  
к приказу Департамента  
по социально-экономическому  
развитию села Томской области  
от 16.01.2025 № 4

Порядок предоставления из областного бюджета субсидии на реализацию  
мероприятий в сфере агропромышленного комплекса

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления из областного бюджета субсидии на реализацию мероприятий в сфере агропромышленного комплекса (далее - субсидия).

2. В целях настоящего Порядка под организациями агропромышленного комплекса понимаются юридические лица, 100 процентов акций которых находятся в собственности Томской области, или созданные с использованием государственного имущества Томской области, осуществляющие обслуживание сельскохозяйственного производства, перевозку, хранение, переработку сельскохозяйственной продукции, поставку ее потребителям, обеспечивающие сельское хозяйство техникой, химикатами и удобрениями, занимающиеся предоставлением товарных и (или) коммерческих кредитов товаропроизводителям Томской области, организацией торговли сельскохозяйственными продуктами, ремесленно-промышленными изделиями, изготовленными гражданами, организациями, предоставлением им торговых мест на рынке для продажи продукции и товаров, организацией хранения поступивших продуктов и товаров, осуществлением поставки продуктов питания в учреждения социальной сферы Томской области, получением займов и кредитов, торгово-посреднической деятельностью, организацией оптовой и розничной торговли посредством создания собственной торговой сети и (или) осуществлением материально-технического обеспечения организаций аграрного сектора и социальной сферы.

3. Целью предоставления субсидии является реализация ведомственного проекта «Организация мероприятий, способствующих инновационному развитию аграрного сектора» государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26 сентября 2019 года № 338а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области».

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент по социально-экономическому развитию села Томской области, расположенный по адресу: 634003, г. Томск, ул. Пушкина, д. 16/1, адрес электронной почты sekretar@agro.tomsk.ru (далее - Департамент).

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

7. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), является государственная интегрированная информационная система «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

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

8. Способом проведения отбора на конкурентной основе является запрос предложений.

9. Объявление о проведении отбора размещается Департаментом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://depagro.tomsk.gov.ru> (далее - официальный сайт Департамента) не позднее, чем за 3 календарный дня до даты начала приема заявок, в объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале в сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дата 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 на едином портале;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

5) результат предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату

рассмотрения заявки и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 15-25 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки;

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

16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (далее – соглашение);

18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Департамент принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема заявок в случаях:

уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о его отмене, а также на официальном сайте Департамента - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

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

11. Участники отбора на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или

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

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

3) 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;

4) участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

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

8) участник отбора, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

12. Категориями получателей являются организации агропромышленного комплекса Томской области.

13. Для участия в отборе участники отбора в срок указанный в объявлении об отборе в системе «Электронный бюджет» подают заявку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, с приложением электронных копий (документов на

бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

- 1) заверенные руководителем получателя субсидии копии учредительных документов;
- 2) смета затрат на использование субсидии в текущем финансовом году по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 3) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;
- 4) заверенное руководителем получателя субсидии положение о закупках получателя субсидии;
- 5) документ, подтверждающий право уполномоченного лица действовать от имени участника отбора (в случае если заявка подписана не руководителем участника отбора, а иным уполномоченным лицом).

14. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также, если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны быть преобразованы из оригинала (подлинника), иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора 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».

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

15. В день поступления заявок (в рабочее время) Департаменту в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

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

16. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка на соответствие участника отбора категории участника отбора, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, установленных пунктом 13 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а

также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

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

17. Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Департамент осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

18. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Доступ к сформированному в системе «Электронный бюджет» разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

19. На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Отзыв заявки в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки. В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее даты окончания приема заявок на участие в отборе. Представление и рассмотрение такой заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

Департамент решения о возврате заявок на доработку не принимает.

20. Департамент осуществляет проверку участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям в порядке очередности поступления заявок в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок.

21. Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, если отсутствуют причины отклонения заявки, предусмотренные пунктом 22 настоящего Порядка.

Решение о признании заявки соответствующей принимается Департаментом на дату завершения проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

22. Причинами отклонения заявки являются:

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

2) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка;

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

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

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

6) несоответствие участника отбора категориям участников отбора, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка.

23. По результатам рассмотрения заявок в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании заявки соответствующей

требованиям об объявлении отбора либо об отклонении заявки с указанием причин для отклонения, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка.

24. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

25. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отбор, для участия в котором допущен только один получатель, признается состоявшимся.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

26. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на дату подачи заявки категориям получателей субсидии, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий на осуществление Департаментом в отношении его проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и включение таких положений в соглашение.

27. Департамент в течение 15 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола рассмотрения заявок рассматривает документы, представленные получателями субсидии, исходя из очередности их поступления, формирует рейтинг заявок (ранжирует заявки) и определяет победителей отбора или отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Порядка.

В течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве победителей отбора, а также информацию по каждому участнику отбора, с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Департамент принимает решение о предоставлении субсидии (об определении победителей отбора) путем подписания сводной справки расчета по форме,

утверждаемой распоряжением Департамента.

28. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком;

4) недостаточность лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

29. Ранжирование заявок, признанных Департаментом надлежащими, осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

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

30. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, являются:

1) расходы на организацию и проведение совещаний, семинаров, вебинаров, выставок, онлайн-выставок, конкурсов, мастер-классов, сессий, форумов, тренингов, конференций, круглых столов, научных симпозиумов, сходов, исследований, отраслевых стратегий, ярмарок и праздников, а также расходы на организацию и проведение спортивных мероприятий в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696;

2) расходы на приобретение ценных подарков (призов) для награждения победителей конкурсов, выставок, ярмарок, праздников, а также сувенирной продукции для участников мероприятий указанных в подпунктах 1), 8) настоящего пункта;

3) расходы на аренду площадок, конструкций, помещений, зданий, сооружений, оборудования, костюмов, транспорта, техники (включая бытовую технику), мебели для организации мероприятий указанных в подпунктах 1), 8) настоящего пункта;

4) расходы на подготовку и изготовление (печать) программ, архитектур и сценариев мероприятий, на приобретение канцелярских товаров, мебели, на создание и разработку макетов полиграфической продукции, на создание, разработку и приобретение полиграфической продукции и рекламы;

5) транспортные расходы (трансфер) для участников мероприятий, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, в том числе доставка авиа - и железнодорожным транспортом, организация проживания участников мероприятий, указанных в подпунктах 1), 8) настоящего пункта;

6) расходы на информационное и техническое сопровождение мероприятий;

7) расходы на оплату услуг по размещению онлайн-стендов, публикации информации в каталогах, изданиях, иных средств массовой информации;

8) расходы на организацию участия и обеспечение участия делегаций и (или)

команд Томской области, представителей Томской области, победителей конкурсов, выставок в отраслевых российских и зарубежных мероприятиях, в том числе в онлайн-выставках, включая оплату организационных взносов, а также иных взносов требуемых для участия в мероприятиях;

9) транспортные расходы на доставку оборудования, материалов, техники, конструкций;

10) оплата коммунальных услуг, услуг связи (за исключением мобильной связи), услуг по уборке, охране и обеспечению пожарной безопасности зданий и (или) помещений) для мероприятий, медицинского обслуживания мероприятий, указанных в подпункте 1) настоящего пункта;

11) расходы на организацию работы получателя субсидии, указанные в подпунктах 1), 8) настоящего пункта;

12) техническое и информационное сопровождение (создание) интернет-сайта в сфере агропромышленного комплекса;

13) расходы на приобретение и (или) ремонт техники (включая бытовую технику), транспорта, машин, оборудования (включая торговое оборудование, оборудование для переработки и упаковки сельскохозяйственной продукции, оборудование для проведения концертных и ярмарочных мероприятий), материалов, запасных частей, программного обеспечения, в том числе с правом передачи (включая бытовую технику, торговое оборудование, оборудование для переработки и упаковки) транспорта, машин, оборудования, материалов, запасных частей, программного обеспечения во временное владение, пользование, аренду научным организациям, образовательным организациям, сельскохозяйственным организациям и кооперативам, организациям агропромышленного комплекса, а также участникам проектов, программ, концепций и исследований, реализуемых при участии получателя субсидии;

14) расходы на организацию проведения исследований, выполнения работ, анализа и экспертизы выполненных работ и исследований;

15) расходы на приобретение, создание, сопровождение и/или модернизацию программных продуктов, сервисов, приложений в сфере агропромышленного комплекса;

16) расходы на разработку обучающих и методических программ и материалов в сфере агропромышленного комплекса;

17) расходы на создание, тестирование, адаптацию и внедрение инновационных и информационных технологий и решений в сфере агропромышленного комплекса.

31. Приобретенным за счет средств субсидии имуществом, указанным в подпункте 13) пункта 30 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе распоряжаться по своему усмотрению в целях своей уставной деятельности не ранее чем по истечении трех лет с даты его приобретения. В случае получения денежных средств от реализации имущества, получатель субсидии вправе использовать указанные денежные средства исключительно по направлению затрат указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

32. Размер субсидии определяется законом Томской области об областном бюджете (сводной бюджетной росписью) на соответствующий финансовый год и плановый период на цель, определенную пунктом 3 настоящего Порядка, с учетом направлений расходов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется в пределах, доведенных до Департамента лимитов бюджетных обязательств, установленных сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год и плановый период.

33. Соглашение заключается на основании решения Департамента о предоставлении субсидии в течение 7 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

34. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключаются в системе «Электронный бюджет» по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

35. Департамент направляет получателю субсидии в системе «Электронный бюджет» проект соглашения в течение 3 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Получатель субсидии должен подписать сформированное Департаментом в системе «Электронный бюджет» соглашение в течение 4 рабочих дней, следующих за днем его размещения.

Получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения, если в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, он не подписал соглашение и не направил возражения по проекту соглашения.

36. В соглашение обязательно включаются:

1) условие о согласии получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

3) обязательство получателя субсидии о достижении в году предоставления субсидии результата предоставления субсидии.

37. Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается в следующих случаях:

1) изменение платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая и (или) счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) уменьшение Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае Департамент направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения и размещает в системе «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения, которое должно быть подписано получателем субсидии в течение 2 рабочих дней после дня размещения проекта дополнительного соглашения.

При несогласии с предложенными изменениями получатель субсидии направляет в Департамент мотивированный отказ в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в соглашение.

При недостижении согласия о заключении соглашения на новых условиях соглашение расторгается по требованию Департамента в течение 2 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, необходимого для подписания дополнительного соглашения, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта, и (или) за днем получения отказа получателя субсидии от согласования новых условий соглашения;

3) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве». В этих случаях дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, когда Департаменту стало известно о факте реорганизации и (или) ликвидации, прекращении деятельности получателя субсидии;

4) принятие решения при проведении в текущем финансовом году дополнительного отбора о предоставлении субсидии участнику дополнительного отбора, с которым в текущем финансовом году заключено соглашение. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии по результатам дополнительного отбора без изменения значений результата, установленных соглашением.

### 38. Результат предоставления субсидии:

Организация мероприятий, способствующих инновационному развитию аграрного сектора по состоянию на 31 декабря года получения субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии (далее - характеристика), является количество проведенных мероприятий или мероприятий, способствующих инновационному развитию аграрного сектора.

Значения показателей (характеристики) устанавливаются Департаментом в Соглашении.

39. Департамент перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня с даты заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности, к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

40. Получатель субсидии представляет в Департамент:

1) отчет о финансово-экономическом состоянии получателей средств в сроки и форме, определяемые соглашением.

Департамент использует данные отчета о финансово-экономическом состоянии получателей субсидии для формирования сводного отчета Томской области, представляемого в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

2) ежеквартально, не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением реестра документов, подтверждающих факт осуществления затрат, связанных с использованием субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) ежеквартально, не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, формируемого в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (до даты достижения конечного результата предоставления субсидии), а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии;

4) не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, в системе «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Департамент принимает отчеты получателя субсидии в системе «Электронный бюджет», осуществляет их проверку в течение 30 календарных дней со дня поступления и принимает меры, предусмотренные пунктами 42-45 настоящего Порядка, в случае выявления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

Департамент проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

41. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

42. В случае несоблюдения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года не достигнуто значение результата предоставления субсидии, определенного соглашением, Департамент в течение 20 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в областной бюджет (далее - уведомление).

43. В случае нарушений условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объеме.

44. В случае недостижения получателем субсидии определенного соглашением значения результата объем субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет ( $V$  возврата), рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V$  возврата - объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет;

$V$  субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$m$  - количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по которым не достигнуты значения;

$n$  - общее количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

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

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

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

Индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется по следующей формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

45. В течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Департамента ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае непоступления средств в областной бюджет в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, бюджетные средства подлежат взысканию Департаментом в судебном порядке в течение 3 месяцев с даты получения Департаментом отказа от возврата субсидии или истечения указанного срока.

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления из областного  
бюджета субсидии на  
реализацию мероприятий в  
сфере агропромышленного  
комплекса

Форма

Смета затрат на использование субсидии на реализацию мероприятий в сфере  
агропромышленного комплекса

| №<br>п/п | Наименование<br>мероприятия | Содержание мероприятия | Перечень направлений затрат по<br>каждому мероприятию | Сумма<br>(тыс.<br>руб.) |
|----------|-----------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.       |                             |                        |                                                       |                         |
|          |                             |                        |                                                       |                         |
|          | Итого:                      |                        |                                                       |                         |

Должность руководителя  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место печати (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления из областного  
бюджета субсидии на  
реализацию мероприятий в  
сфере агропромышленного  
комплекса

Форма

Реестр  
документов, подтверждающих факт осуществления затрат,  
связанных с реализацией субсидии  
за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

| №<br>п/п | Наименование затрат | Наименование и реквизиты<br>документов, подтверждающих<br>сумму затрат | Сумма затрат,<br>рублей |
|----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|          |                     |                                                                        |                         |
|          |                     |                                                                        |                         |
|          |                     |                                                                        |                         |
|          |                     |                                                                        |                         |
|          |                     |                                                                        |                         |
|          |                     |                                                                        |                         |
|          |                     |                                                                        |                         |

Должность руководителя  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место печати (при наличии)