

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» февраля 2024 г. № 39-пп

г. Магадан

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат на обеспечение деятельности и достижение показателей эффективности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, за счет областного бюджета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Магаданской области от 19 ноября 2020 г. № 764-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат на обеспечение деятельности и достижение показателей эффективности

центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, за счет областного бюджета согласно приложению.

2. Пункт 23 постановления Правительства Магаданской области от 25 декабря 2020 г. № 926-пп «О мерах по реализации государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области» признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Губернатор
Магаданской области

С.К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Магаданской области
от «02» февраля 2024 г. № 39-пп

П О Р Я Д О К
предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое
обеспечение части затрат на обеспечение деятельности и достижение
показателей эффективности центров компетенций в сфере
сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров,
за счет областного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения предоставления субсидий из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат на обеспечение деятельности и достижение показателей эффективности центров компетенций (далее - ЦК, центр компетенций) в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, за счет областного бюджета (далее - субсидия), а также устанавливают общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

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

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Магаданской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, доведенных до главного распорядителя в установленном порядке, на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение деятельности Центров компетенций для поддержки сельскохозяйственной кооперации и фермеров в рамках реализации регионального проекта «Поддержка сельскохозяйственного производства и стимулирование инвестиционной деятельности в агропромышленном комплексе» государственной программы «Развитие сельского хозяйства Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 19 ноября 2020 г. № 764-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области».

1.4. К категории получателей субсидий относится юридическое лицо или его структурное подразделение, определенное постановлением Правительства Магаданской области от 30 апреля 2019 г. № 311-пп «Об определении Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Магаданской области» (далее - участники отбора, получатели субсидии).

1.5. Получатели субсидии, предусмотренные настоящим Порядком, определяются по результатам отбора в форме запроса предложений (заявок), проводимого Министерством.

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

1.7. Субсидии предоставляются получателям субсидии исходя из следующих критериев (условий):

а) участник отбора является юридическим лицом или структурным подразделением юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации, одним из учредителей (участников и (или) членом) которого является Магаданская область или орган исполнительной власти Магаданской области;

б) участник отбора определен нормативным правовым актом Правительства Магаданской области.

1.8. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

а) «центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров» - юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, учредителем (участником и (или) членом) или одним из учредителей (участников и (или) членов) которого является Магаданская область или исполнительный орган Магаданской области, и оказывающее информационно-консультационные услуги, направленные на обеспечение создания и (или) развития сельскохозяйственных кооперативов, субъектов малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства в Магаданской области. Центром компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров может являться структурное подразделение указанного юридического лица.

Центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров определен постановлением Правительства Магаданской области от 30 апреля 2019 г. № 311-пп «Об определении Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Магаданской области»;

б) «государственная программа» - государственная программа Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области», утвержденная постановлением Правительства Магаданской

области от 19 ноября 2020 г. № 764-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие сельского хозяйства Магаданской области»;

в) «получатели средств» - центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров.

1.9. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений.

1.10. Субсидия предоставляется из областного бюджета на финансовое обеспечение части затрат.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Отбор проводится Министерством посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявки), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям получателей субсидии, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка и критериям (условиям), определенным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Министерство не менее чем за один рабочий день до начала срока приема заявок публикует на Едином портале и на официальном сайте Министерства в региональной информационной системе «Открытый регион» (далее - официальный сайт Министерства) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

- сроков проведения отбора;
- дата начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категориям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категориям отбора получателей субсидии, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

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

- результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.5 настоящего Порядка;

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

- требований к участникам отбора, установленных пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- критериев отбора участников отбора, установленных пунктом 1.7 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с требованиями пункта 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.7 – 2.9 настоящего Порядка;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях отклонения в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с подпунктом 3.6.1. пункта 3.6 настоящего Порядка;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 3.6.1. пункта 3.6 настоящего Порядка;

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

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 1-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

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

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

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

4) участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Магаданской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена

в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) у участника отбора 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.

2.4. Перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка:

2.4.1. Министерством в сроки, установленные пунктом 2.7 настоящего Порядка, запрашиваются посредством межведомственного электронного взаимодействия документы, необходимые для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Участник отбора вправе предоставить документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка по собственной инициативе.

2.4.2. В целях получения субсидии участник отбора прилагает к заявке, составленной по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, следующие документы:

1) информационное письмо о соответствии участника отбора пункту 2.3 настоящего Порядка, удостоверенное подписью руководителя, печатью (при наличии);

2) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

3) расчет размера субсидий согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) заверенные в установленном порядке участником отбора копии следующих документов:

а) копия устава центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

б) копия положения о центре компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, соответствующее требованиям стандарта;

в) копия штатного расписания центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

г) копия плана расходов центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

д) копия правоустанавливающих и (или) правоподтверждающих документов на помещения, для осуществления центром компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров своей деятельности;

е) согласие на обработку персональных данных работников центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представляемые копии документов, указанных в настоящем пункте, должны быть заверены подписью участника отбора или уполномоченного им лица с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и печатью участника отбора (при наличии).

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Участник отбора до окончания срока приема документов вправе внести изменения в заявку и (или) заменить приложенные к ней документы

путем направления в Министерство подписанного участником отбора или уполномоченным лицом уведомления с приложением заменяемых документов.

Участник отбора до окончания срока приема документов вправе отозвать заявку, в том числе на доработку путем направления в Министерство уведомления об отзыве заявки, подписанного участником отбора или уполномоченным лицом.

Отмена проведения отбора производится в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие проведение отбора.

Отбор признается несостоявшимся в случае, если с даты начала подачи и до окончания приема заявок не поступило ни одной заявки или все поступившие заявки не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Документы, предоставленные участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, регистрируются в системе электронного документооборота в день их поступления в Министерство в соответствии с установленными в Министерстве правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления.

Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются в Министерство на бумажных носителях, либо по адресу электронной почты Министерства (msx@49gov.ru) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью получателя субсидии или уполномоченного им лица.

2.7. Министерство анализирует поступившие заявки и прилагаемые к ним документы на предмет соответствия участников отбора и документов требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка, и принимает решение о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора

требованиям и направляет участникам отбора уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

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

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

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

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

2.9. Министерство не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о соответствии (несоответствии) участников отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям размещает на едином портале и официальном сайте Министерства документ о проведении отбора, содержащий следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

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

2.10. Участник отбора вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее пяти рабочих дней до окончания установленного срока приема предложений (заявки).

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

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка рассматривает документы, предоставленные получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии и заключении Соглашения либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении с обоснованием причин отказа направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение о предоставлении субсидии принимается посредством издания приказа Министерства.

На основании приказа Министерства формируется сводный реестр по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Методика распределения субсидии.

Размер предоставляемой субсидии на финансовое обеспечение части затрат на обеспечение деятельности и достижение показателей эффективности центров компетенций (S_i), определяется по формуле:

$$S_i = (R_{106} \times 0,2) + (R_{206} \times 0,5) + (R_{306} \times 0,8) + (R_{406} \times 1,0), \text{ где}$$

R_{106} – сумма затрат, связанных с осуществлением его деятельности, подлежащая финансовому обеспечению не более 20 процентов;

R_{206} – сумма затрат, связанных с осуществлением его деятельности, подлежащая финансовому обеспечению не более 50 процентов;

R_{306} – сумма затрат, связанных с осуществлением его деятельности, подлежащая финансовому обеспечению не более 80 процентов;

R_{406} – сумма затрат, связанных с осуществлением его деятельности, подлежащая финансовому обеспечению не более 100 процентов.

Предоставление средств Центру компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров осуществляется при условии наличия утвержденной программы деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, включающей плановые показатели деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, согласованной Министерством.

Для получателей средств, 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.

3.4. Средства предоставляются Центру компетенций на финансовое обеспечение следующих затрат, связанных с осуществлением его деятельности:

1) на права использования программ электронно-вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных) для осуществления функций центра компетенций;

2) на приобретение основных средств для осуществления функций Центра компетенций, за исключением недвижимого имущества;

3) на создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения деятельности Центра компетенций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) на командирование сотрудников Центра компетенций в целях осуществления ими функций Центра компетенций, в том числе с целью повышения квалификации сотрудников;

5) на выпуск печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их печати и размножению;

6) на проведение семинаров, совещаний, круглых столов, конференций, обучающих мероприятий, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных мероприятий, в том числе выездных и в режиме видеоконференц-связи. Указанные затраты могут включать аренду помещений и оборудования, выпуск раздаточных материалов, оплату услуг сторонних организаций и специалистов, привлекаемых для проведения указанных мероприятий;

7) на формирование фонда оплаты труда и начислений на оплату труда сотрудникам Центра компетенций, включая уплату налога на доход физических лиц и страховые взносы, предусмотренные действующим

законодательством Российской Федерации, связанные с выплатой заработной платы;

8) на привлечение организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления зоотехнических, ветеринарных и иных услуг в области сельского хозяйства;

9) на привлечение сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками Центра компетенций, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, указанных в подпункте 8 настоящего пункта;

10) на приобретение материальных запасов;

11) на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сотрудникам центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, работающим в организациях, финансируемых из областного бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера;

12) на услуги связи, в том числе Интернет;

13) на услуги по содержанию помещения, в том числе аренды помещения;

14) на сопутствующие расходы, связанные с выплатой заработной платой, а также расходы, связанные с простоем.

3.5. Результат предоставления субсидии:

обеспечено количество сельскохозяйственных товаропроизводителей, и граждан, получивших услуги ЦК по оформлению документов на получение грантовой поддержки, субсидии, фактически получивших средства государственной поддержки в результате оказания услуг (процент) в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», являющегося структурным элементом государственной программы «Развитие сельского хозяйства Магаданской области».

3.6. Условия и порядок заключения между Министерством и получателем субсидии Соглашения:

3.6.1. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается между Министерством и получателем субсидии в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами, утвержденными Министерством финансов Магаданской области.

В случае не подписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и направляет ему уведомление о принятом решении с обоснованием причин его принятия.

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

а) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, на который подлежит перечисление субсидии;

б) значения характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии), точные даты

завершения и конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также формы и порядок предоставления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности и расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

в) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

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

д) направления расходов, на финансовое обеспечение затрат которых предоставляется субсидия в соответствии с целью, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка;

ж) в соглашение о предоставлении средств, заключаемое между Министерством и Центром компетенций, включаются показатели деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров;

з) о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, и включении таких положений в Соглашение при принятии главным распорядителем как получателем

бюджетных средств по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации, финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости);

и) о согласии получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий, а также о включении таких положений в Соглашение;

к) порядок и сроки проверки и принятия Министерством отчетности, представленной получателем субсидии;

л) положения об осуществлении мониторинга достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), Министерством в порядке и по формам, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н «Об утверждении Порядка проведения

мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

3.6.3. В случае отсутствия возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств при принятии Министерством решения о предоставлении субсидии и заключении Соглашения о предоставлении субсидии, Министерство в течение 5 рабочих дней после принятия указанного решения направляет получателю субсидии уведомление о невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год Министерство направляет уведомление о необходимости заключения Соглашения о предоставлении субсидии на бумажном носителе, при этом повторного прохождения отбора и предоставления получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, не требуется.

3.6.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального

предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

3.7. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Министерством по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.8. Получатель субсидии представляет в Министерство в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом заверенные получателями субсидии копии следующих документов о целевом использовании полученных им средств на софинансирование затрат, связанных с осуществлением текущей деятельности, понесенных в текущем финансовом году:

1) на права использования программ электронно-вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных) для осуществления функций центра компетенций:

- копии договоров купли-продажи прав использования программ электронно-вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных), счетов-фактур (при наличии), товарных

накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

2) на приобретение основных средств для осуществления функций Центра компетенций, за исключением недвижимого имущества:

- копии договоров купли-продажи основных средств, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

3) на создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения деятельности Центра компетенций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- копии договоров по созданию и (или) наполнению и (или) ведению сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

4) на командирование сотрудников Центра компетенций в целях осуществления ими функций Центра компетенций, в том числе с целью повышения квалификации сотрудников, но не более 20 % объема предоставленных Центру компетенций средств:

- копии приказов о направлении в командировку, отчетов о командировке, договоров по организации обучения (оплата проезда туда и обратно и (или) проживания и (или) обучения), счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов

выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

5) на выпуск печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их печати и размножению:

- копии договоров на выпуск печатных периодических и (или) методических и (или) аналитических и (или) презентационных материалов, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

б) на проведение семинаров, совещаний, круглых столов, конференций, обучающих мероприятий, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных мероприятий, в том числе выездных и в режиме видеоконференц-связи. Указанные затраты могут включать аренду помещений и оборудования, выпуск раздаточных материалов, оплату услуг сторонних организаций и специалистов, привлекаемых для проведения указанных мероприятий:

- в случае понесенных затрат на аренду помещений и оборудования:

копии договоров аренды помещений и (или) оборудования, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

- в случае понесенных затрат по выпуску раздаточных материалов:

копии договоров на выпуск раздаточных материалов, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов

выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

- в случае понесенных затрат оплату услуг сторонних организаций и специалистов для проведения вышеуказанных мероприятий:

- копии договоров по оказанию услуг, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

7) на формирование фонда оплаты труда и начислений на оплату труда сотрудникам Центра компетенций, включая уплату налога на доход физических лиц и страховые взносы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, связанные с выплатой заработной платы;

- документы, подтверждающие расходы на оплату труда штатных работников центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (копии ведомостей о выплате заработной платы, в случае перечисления денежных средств на карты банка - список перечисляемой в банк зарплаты и платежное поручение) и документы, подтверждающие уплату налога на доход физических лиц и страховых взносов;

8) на привлечение организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления зоотехнических, ветеринарных и иных услуг в области сельского хозяйства, но не более 50 % общего объема таких затрат;

- копии договоров на предоставление зоотехнических и (или) ветеринарных и (или) иных консультационных услуг в области сельского хозяйства, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг)

и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

9) на привлечение сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками Центра компетенций, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 8 настоящего перечня, но не более 20 % общего объема таких затрат.

- копии договоров на предоставление информационно-консультационных услуг, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам.

10) на приобретение материальных запасов:

копии договоров на приобретение материальных запасов, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

11) на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сотрудникам центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, работающим в организациях, финансируемых из областного бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера:

копии приказов о предоставлении отпуска, авансового отчета, с подтверждающими документами оплаты стоимости проезда и багажа;

12) на услуги связи, в том числе интернет:

копии договоров на услуги связи, счетов-фактур, товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или)

универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

13) на услуги по содержанию помещения, в том числе аренды помещения:

копии договоров по содержанию и (или) аренде помещения, счетов-фактур (при наличии), товарных накладных и (или) товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов и (или) актов выполненных работ (оказанных услуг) и документов, подтверждающих произведенную оплату по заключенным договорам;

14) на сопутствующие расходы, связанные с выплатой заработной платой, а также расходы, связанные с введением режима неполного рабочего времени, простоя:

копии документов на затраты по сопутствующим расходам, связанным с выплатой заработной платы, а также на затраты, связанные с введением режима неполного рабочего времени, простоя (в том числе, актов о наложении взыскания, приказов о выплате денежных средств, расчетов) и документов, подтверждающих произведенную оплату.

3.9. Средства предоставляются Центру компетенций в соответствии с планом расходов Центра компетенций, составленном на один финансовый год и включающим указание наименований статей расходов на обеспечение его деятельности (приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг), предусматривающий объем услуг крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям и сельскохозяйственным потребительским кооперативам, финансовое обеспечение которых осуществляется с участием средств областного бюджета (далее - план расходов).

3.10. Порядок применения мер ответственности получателю субсидий за не достижение показателей деятельности:

1. Получатели субсидии представляют в Министерство отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, по форме и в срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии.

2. Министерством ежегодно в срок не более 1 месяца с момента получения отчета оценивается достижение показателей результативности.

3. В случае если Получателем не достигнуты значения результата использования субсидии за отчетный год (за исключением недостижения показателей в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы), субсидии подлежат возврату в доход областного в течение 30 календарных дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования Министерства.

4. Объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times K, \text{ где:}$$

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году, рублей;

K - коэффициент возврата субсидии из расчета 1 процент за каждый процент снижения значения результата использования субсидии, %.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в Министерство следующую отчетность:

1) отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной Министерством финансов Магаданской области, в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Министерством финансов Магаданской области.

Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, в сроки, установленные в Соглашении, но не позднее 30-го рабочего дня, следующего за днем их представления.

4.2. Министерство как главный распорядитель как получатель бюджетных средств имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

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

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

Министерство как главный распорядитель бюджетных средств, а также министерство финансов Магаданской области осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение затрат, 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, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 г. № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5.2. Министерство осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) на основании отчетности, предоставляемой в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка, не реже одного раза в год.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии средства полученной субсидии подлежат возврату в областной бюджет в порядке и сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего Порядка.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии Министерство направляет получателю субсидии требование о возврате полученной субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента обнаружения нарушений.

Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Министерства по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на финансовое
обеспечение части затрат на
обеспечение деятельности и
достижение показателей
эффективности центров компетенций

(Форма)

СВОДНЫЙ РЕЕСТР № ____

на предоставление субсидий из областного бюджета
в рамках государственной программы Магаданской области
«Развитие сельского хозяйства Магаданской области»

по мероприятию _____
«_____» _____ 20__ г.

_____ Вр _____

№ п/п	Получатель субсидий	Сумма субсидии, рублей
	Итого:	

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель министра,
руководитель управления
(министр) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из
областного бюджета на финансовое
обеспечение части затрат на обеспечение
деятельности и достижение показателей
эффективности центров компетенций

В Министерство сельского хозяйства
Магаданской области

Предложение (заявка)
для участия в отборе

1. От _____
(для юридических лиц – полное наименование; для физических лиц – Ф.И.О. полностью)

(далее – участник отбора)

2. Адрес _____

3. Контактный телефон _____

4. ИНН/КПП _____ р/с _____

БИК _____ кор. счет _____

5. Прошу включить в отбор по предоставлению субсидии по направлению

(указывается направление в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области
от 19 ноября 2020 г. № 764-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области
«Развитие сельского хозяйства Магаданской области»)

6. Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных
с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(использую / не использую)

7. К предложению (заявке) прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
- ...

Об ответственности установленной законодательством Российской Федерации за достоверность и полноту сведений, указанных в настоящему предложению (заявке) и прилагаемых к нему документах, предупрежден (предупреждена).

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора предложению (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с проводимым отбором, а также даю согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Подтверждаю свою осведомленность о запрете приобретения получателем субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций

Участник отбора _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета на финансовое
обеспечение части затрат на обеспечение
деятельности и достижение показателей
эффективности центров компетенций

(Форма)

РАСЧЕТ

на предоставление субсидий
«Обеспечение деятельности и достижение показателей эффективности центров
компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров,
за счет областного бюджета»

« _____ » _____ ГОД

Наименование Получателя _____

Вид расходов	Сумма затрат, тыс. руб.	Сумма затрат, подлежащая субсидированию в рамках нацпроекта, тыс. руб.	Сумма затрат, подлежащая субсидированию за счет областного бюджета, тыс. руб.	Заполняется Минсельхозом Магаданской области	
				Сумма затрат, принятая к субсидированию, тыс. руб.	Сумма затрат, подлежащая к выплатам, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:					

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

Расчет субсидии проверен и рассчитан

Специалист Минсельхоза
Магаданской области _____

(подпись) (дата)