



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курган

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

В целях реализации государственной программы Курганской области «Развитие агропромышленного комплекса в Курганской области», утвержденной постановлением Правительства Курганской области от 14 февраля 2017 года № 45 «О государственной программе Курганской области «Развитие агропромышленного комплекса в Курганской области», Правительство Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курганской области по экономической политике.

Губернатор
Курганской области

В.М. Шумков

Приложение к постановлению
Правительства Курганской области
от « ____ » _____ 2020 года № _____
«Об утверждении Порядка
определения объема и
предоставления из областного
бюджета субсидии на обеспечение
деятельности центра компетенций в
сфере сельскохозяйственной
кооперации и поддержки фермеров»

**Порядок
определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии
на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере
сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров**

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее - Порядок) определяет общие положения о предоставлении из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (далее соответственно - субсидия, центр компетенций), порядок определения объема субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Для целей Порядка под центром компетенций понимается юридическое лицо, зарегистрированное на территории Курганской области, учредителем (участником и (или) членом) или одним из учредителей (участником и (или) членом) которого является Курганская область или орган исполнительной власти Курганской 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 Курганской области. Центром компетенций может являться структурное подразделение указанного юридического лица. Центр компетенций определяется нормативным правовым актом Правительства Курганской области.

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат центра компетенций (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с осуществлением его деятельности, на оказание информационно-консультационных услуг, указанных в пункте 2 Порядка, в рамках регионального проекта Курганской области «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства». Перечень затрат, софинансируемых за счет субсидии (направлений расходования), указан в пункте 6 Порядка.

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

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых в виде субсидии, является Департамент агропромышленного комплекса Курганской области (далее - главный распорядитель).

5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя как получателя средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 3 Порядка.

Размер субсидии (С) определяется по формуле:

$$C = C_{\text{в}} + C_{\text{фо}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{в}}$ – размер субсидии на возмещение части фактически понесенных затрат в четвертом квартале отчетного финансового года и текущем году, который не может превышать доведенных до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии по элементу вида расходов «631 Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат» и определяется по формуле:

$$C_{\text{в}} = Z_{1\text{в}} + Z_{2\text{в}} + Z_{3\text{в}} + Z_{4\text{в}} + Z_{5\text{в}} + Z_{6\text{в}} + Z_{7\text{в}} + Z_{8\text{в}} + Z_{9\text{в}} \text{ где:}$$

$Z_{1\text{в}}, Z_{2\text{в}}, Z_{3\text{в}}, Z_{4\text{в}}, Z_{5\text{в}}, Z_{6\text{в}}, Z_{7\text{в}}, Z_{8\text{в}}, Z_{9\text{в}}$ - размер фактически понесенных затрат в четвертом квартале отчетного финансового года и в текущем году, указанных в соответствующих подпунктах пункта 6 Порядка, которые произведены до окончания месяца, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии, предусмотренное пунктом 7 Порядка;

$C_{\text{фо}}$ - размер субсидии на финансовое обеспечение части затрат, включая неоплаченные расходы за четвертый квартал отчетного финансового года, который не может превышать доведенных до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии по элементу вида расходов «633 Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению» и определяется по формуле:

$$C_{\text{фо}} = 0,2 \times (Z_1 + Z_3 + Z_4 + Z_6 + Z_7 + Z_8 + Z_9) + Z_2 + Z_5 - C_{\text{в}}, \text{ где:}$$

$Z_1, Z_2, Z_3, Z_4, Z_5, Z_6, Z_7, Z_8, Z_9$ - планируемый объем затрат по направлениям расходования, указанным в соответствующих подпунктах пункта 6 Порядка, включая неоплаченные расходы за четвертый квартал отчетного финансового года;

0,2 – коэффициент, отражающий долю затрат, финансовое обеспечение которых за счет субсидии осуществляется в размере 20 процентов.

5¹. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Курганской области об областном бюджете (проекта закона Курганской области о внесении изменений в закон Курганской области об областном бюджете).

6. Субсидия предоставляется на следующие направления расходования:

1) приобретение права использования программ ЭВМ и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-

информационных баз данных) для осуществления функций центра компетенций;

2) приобретение расходных материалов;

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

4) 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;

5) командировочные расходы.

6) приобретение компьютеров, периферийного оборудования, офисных машин и офисной мебели;

7) создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) организация обучения сотрудников центра компетенций в целях повышения квалификации, но не чаще 1 раза в год для каждого сотрудника;

9) проведение семинаров, совещаний, круглых столов, в том числе выездных и в режиме видео-конференц-связи. Указанные затраты могут включать в себя аренду помещений и оборудования, выпуск раздаточных материалов, оплату услуг сторонних организаций и специалистов, привлекаемых для проведения указанных мероприятий.

7. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Курганской области (далее - Соглашение), в котором предусматриваются следующие положения :

1) условия и порядок предоставления субсидии;

2) размер субсидии;

3) направления расходования субсидии;

4) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля Курганской области в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) значения результата предоставления субсидии и показателя результативности предоставления субсидии, установленных пунктом 16 Порядка;

6) обязательство получателя субсидии представлять отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчетность о достижении значения показателя результативности предоставления субсидии, установленного пунктом 16 Порядка, а также иных отчетов в порядке, по форме и в сроки, установленные главным распорядителем.

Внесение изменений в Соглашение или его расторжение осуществляется в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, бюджетным

законодательством, Соглашением, путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение или о его расторжении в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Курганской области.

Незаключение Соглашения получателем субсидии в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии считается отказом (уклонением) получателем субсидии от заключения Соглашения.

В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых лимитов или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

8. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии на дату представления документов главному распорядителю следующим требованиям:

1) осуществление получателем субсидии деятельности, указанной в пункте 2 Порядка;

2) отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

3) получатель субсидии не должен находиться 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, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных актов на цели, указанные в пункте 3 Порядка, за исключением субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации (центр компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров). Одновременное предоставление указанных в данном подпункте субсидий допускается на софинансирование разных частей (долей) затрат по направлениям расходования, указанным в подпунктах 1, 3, 4, 6 - 9 пункта 6 Порядка.

8¹. Решение о приеме документов для получения субсидии принимается главным распорядителем в форме распоряжения.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о приеме документов для получения субсидии размещает объявление о приеме документов на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием срока

приема документов (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) документов центром компетенций).

9. Для получения субсидии получатель субсидии в срок, определенный в соответствии с пунктом 8¹ Порядка, представляет главному распорядителю следующие документы:

1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку;

2) справку-расчет для предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку;

3) копию общей сметы затрат на развитие центра компетенций на соответствующий финансовый год на дату предоставления документов, утвержденной в установленном порядке, заверенную получателем субсидии;

4) копию устава получателя субсидии, заверенную получателем субсидии;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов;

6) справки территориального органа Федеральной налоговой службы и территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданные не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов;

7) искл

8) копии документов, подтверждающих размер понесенных получателем субсидии затрат на развитие центра компетенций, согласно общей смете затрат на развитие центра компетенций на соответствующий финансовый год на приобретение права использования программ ЭВМ и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных) для осуществления функций центра компетенций, приобретение расходных материалов, выпуск печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их печати и размножению, приобретение компьютеров, периферийного оборудования, офисных машин и офисной мебели, создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организация обучения сотрудников центра компетенций в целях повышения квалификации, но не чаще 1 раза в год для каждого сотрудника, на проведение семинаров, совещаний, круглых столов, в том числе выездных и в режиме видео-конференц-связи (указанные затраты могут включать в себя аренду помещений и оборудования, выпуск раздаточных материалов, оплату услуг сторонних организаций и специалистов, привлекаемых для проведения указанных мероприятий), заверенные получателем субсидии:

договоры купли-продажи (поставки), договоры на оказание работ, услуг; счета-фактуры (при наличии);

товарные накладные или универсальные передаточные документы (не

предоставляются при выполнении работ, услуг);

акты приема-передачи или акты выполненных работ, услуг;

платежные документы, подтверждающие оплату соответствующих товаров, работ, услуг;

9) копии документов, подтверждающих размер понесенных получателем субсидии затрат на развитие центра компетенций, согласно общей смете затрат на развитие центра компетенций на соответствующий финансовый год 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, командировочные расходы, заверенные получателем субсидии:

штатное расписание;

приказы о премировании;

положение об оплате труда;

расчетно-платежные ведомости;

платежные документы, подтверждающие оплату заработной платы и налоговых отчислений;

приказы о командировках;

авансовые отчеты с копиями подтверждающих документов;

платежные документы, подтверждающие командировочные расходы.

Документы, указанные в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, получатели субсидии вправе представить по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены получателем субсидии, главный распорядитель запрашивает их в территориальном органе Федеральной налоговой службы, в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

10. Ответственность за достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет получатель субсидии.

11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии категории, указанной в пункте 2 Порядка;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 8 Порядка;

3) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 9 Порядка;

4) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 9 Порядка, за исключением документов, предусмотренных подпунктами 5, 6 пункта 9 Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

6) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в областном бюджете;

7) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

8) подача получателем субсидии документов, указанных в пункте Порядка,

после даты окончания (приема) документов;

9) отказ (уклонение) получателя субсидии от заключения Соглашения.

12. Главный распорядитель:

1) принимает и регистрирует документы, указанные в пункте 9 Порядка, в день их поступления в течение срока, определенного главным распорядителем в соответствии с пунктом 8¹ Порядка;

2) в течение десяти рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, рассматривает их и принимает в форме распоряжения решение о предоставлении (с указанием срока заключения Соглашения - не позднее пятого рабочего дня после принятия данного решения) или об отказе в предоставлении субсидии (с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 11 Порядка);

3) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии почтовым отправлением либо на адрес электронной почты копию указанного решения;

4) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляет в Финансовое управление Курганской области кассовый план выплат на финансирование расходов по предоставлению субсидии.

13. Финансовое управление Курганской области на основании кассового плана выплат на финансирование расходов по предоставлению субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения указанного кассового плана выплат перечисляет средства, предназначенные для предоставления субсидии, на счет главного распорядителя, открытый в Финансовом управлении Курганской области.

14. Субсидия получателю субсидии перечисляется из областного бюджета на расчетный счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (далее - расчетный счет получателя субсидии).

15. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

16. Результатом предоставления субсидии является обеспечение деятельности центра компетенций и достижение показателя результативности предоставления субсидии. Показателем результативности предоставления субсидии является количество субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере агропромышленного комплекса, получивших поддержку в виде услуг, оказанных центром компетенций за счет субсидии.

17. Отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчетность о достижении результата предоставления субсидии и значения показателя результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 16 Порядка, а также иные отчеты, заверенные центром компетенций, предоставляются главному распорядителю в порядке, по форме и в сроки, установленные главным распорядителем.

18. Получатель субсидии обязан:

1) предоставлять главному распорядителю ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведены расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия (по расходам, понесенным в декабре до 20 декабря), документы, подтверждающие произведенные расходы, указанные в подпунктах 8, 9 пункта 9 Порядка, заверенные получателем субсидии;

2) вернуть на счет главного распорядителя неиспользованный остаток средств субсидии в срок до 25 декабря текущего года.

19. Главный распорядитель осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля Курганской области осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

20. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом государственного финансового контроля Курганской области, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в полном объеме.

Главный распорядитель в течение 30 дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств субсидии.

Получатель субсидии в течение 30 дней со дня получения письменного требования о возврате средств субсидии перечисляет указанные средства на счет главного распорядителя.

Возврат субсидии в случае выявления нарушений по результатам проверок, проведенных органом государственного финансового контроля Курганской области, производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. В случае недостижения результата предоставления субсидии и значения показателя результативности предоставления субсидии, указанных в пункте 16 Порядка, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в части, пропорциональной величине недостижения значения показателя результативности предоставления субсидии, предусмотренного Соглашением, в срок до 1 апреля года, следующего за годом получения субсидии, на счет главного распорядителя.

22. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требования о возврате субсидии средства взыскиваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

**Примерная форма
заявления на получение из областного бюджета субсидии на обеспечение
деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной
кооперации и поддержки фермеров**

В Департамент агропромышленного
комплекса Курганской области

от _____
(Ф.И.О. руководителя заявителя)

(наименование и адрес заявителя)

Заявление

Прошу предоставить из бюджета Курганской области субсидию на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

ИНН _____

Р/с _____

Банк _____

К/с _____

БИК _____

Уведомление о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии прошу направить почтовым отправлением (по адресу электронной почты): _____.

(адрес; адрес электронной почты)

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемом заявлении, информации о заявителе, связанной с предоставлением из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров.

Руководитель заявителя

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров

**Справка-расчет
для предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение
деятельности центра компетенций в сфере сельскохозяйственной
кооперации и поддержки фермеров**

(наименование заявителя)

Наименование затрат	Стоимость затрат, руб.	Объем субсидии к перечислению, руб.*
1	2	3
Итого:		

*Заполняется Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области.

Руководитель заявителя

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер заявителя (при наличии)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Руководитель Департамента агропромышленного комплекса Курганской области

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года

М.П.