

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ СЕЛА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 19.07.2017 № 187

О внесении изменений в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 19.02.2016 № 22

В целях совершенствования нормативного правового акта
ПРИКАЗЫВАЮ:

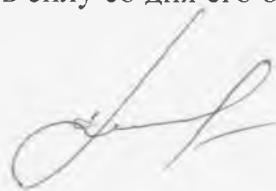
1. Внести в приказ Департамента по социально-экономическому развитию села Томской области от 19.02.2016 № 22 «Об утверждении регламента предоставления Департаментом мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области» <http://www.tomsk.gov.ru>, 24.02.2016) следующие изменения:

1) в преамбуле после слов «Об утверждении положений о предоставлении бюджетных средств на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Томской области» дополнить словами «и Порядка распределения средств между мероприятиями, направленными на развитие агропромышленного комплекса, источником финансового обеспечения которых является субсидия на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, а также Порядка проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов в сфере сельскохозяйственного производства в Томской области»;

2) Регламент предоставления Департаментом по социально-экономическому развитию села Томской области мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства в Томской области, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

И.о. начальника Департамента



Е.Ю. Малиновская

Приложение
к приказу
Департамента по социально-экономическому
развитию села Томской области
от 19.07.2017 № 187

Приложение
к приказу
Департамента по социально-экономическому
развитию села Томской области
от 19.02.2016 № 22

Регламент
предоставления Департаментом по социально-экономическому развитию села
Томской области мер государственной поддержки сельскохозяйственного
производства в Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет процедуру предоставления Департаментом по социально-экономическому развитию села Томской области (далее - Департамент) бюджетных средств на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 08.02.2016 № 36а «Об утверждении положений о предоставлении бюджетных средств на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Томской области и Порядка распределения средств между мероприятиями, направленными на развитие агропромышленного комплекса, источником финансового обеспечения которых является субсидия на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, а также Порядка проведения конкурсного отбора инвестиционных проектов в сфере сельскохозяйственного производства в Томской области» (далее - постановление).

2. Заявителями в рамках настоящего Регламента признаются сельскохозяйственные товаропроизводители и организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм, имеющие право на получение государственной поддержки (далее - субсидии) в соответствии с постановлением.

2. Прием и регистрация документов

3. Для получения субсидии заявители или уполномоченные заявителями лица представляют в Департамент по адресу: г. Томск, ул. Пушкина, д. 16/1, кабинет № 7а следующие заявления:

о заключении соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Департамента от 20.03.2017 № 35 «Об утверждении формы заявления о заключении соглашения о предоставлении субсидии» (далее – заявление о заключении соглашения), с приложением в двух экземплярах проекта соглашения о предоставлении субсидии, подписанного заявителем или уполномоченным заявителем лицом (далее – проект соглашения),

о предоставлении субсидии по форме, установленной приказом Департамента от 08.02.2016 № 15 «Об установлении форм документов для предоставления

бюджетных средств на государственную поддержку сельскохозяйственного производства» (далее – заявление о предоставлении субсидии), с приложением документов в соответствии с требованиями, предусмотренными постановлением.

К заявлению о заключении соглашения заявители или уполномоченные заявителями лица вправе представить в Департамент следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

справку о состоянии расчетов по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

При подаче заявлений, указанных в настоящем пункте, уполномоченное заявителем лицо представляет оригинал и копию документа, подтверждающего его полномочия на подписание и (или) предоставление заявления и иных документов, совершение иных действий, связанных с данными полномочиями, выданного в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

Старший оператор диспетчерской службы Департамента (далее – оператор) сверяет копию документа, подтверждающего полномочия, с оригиналом, представленным уполномоченным заявителем лицом лично, и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и даты приема. После сверки оригинал возвращается уполномоченному заявителем лицу.

4. Бланки формы заявления о заключении соглашения, проекта соглашения, формы заявления о предоставлении субсидии предоставляются оператором по запросу заявителя или уполномоченным заявителем лицом, а также размещаются на официальном сайте Департамента.

5. На информационном стенде Департамента, а также на официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

последовательность действий при предоставлении субсидии в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

место нахождения, график работы, номера телефонов и адреса электронной почты Департамента;

образец заполнения бланка заявления о заключении соглашения, бланка заявления о предоставлении субсидии;

перечень документов, необходимых для получения субсидий.

6. Оператор регистрирует заявление о заключении соглашения, заявление о предоставлении субсидии в порядке их поступления в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента.

3. Рассмотрение заявления о заключении соглашения и представленных документов

7. Оператор в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о заключении соглашения осуществляет проверку соответствия заявителя условиям предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 1) пункта 2 постановления.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и (или) справка о состоянии расчетов по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, оператор в течение

2 рабочих дней со дня обращения заявителя в Департамент в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает соответствующую информацию.

В случае несоответствия заявителя условиям, предусмотренным подпунктом 1) пункта 2 постановления, оператор в течение 5 рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в заключении соглашения с предложением в месячный срок получить документы, приложенные к заявлению о заключении соглашения, и передает проект заместителю начальника Департамента - председателю комитета правового обеспечения и кадровой политики для подписания.

В течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе в заключении соглашения, оператор передает его старшему инспектору по контролю за исполнением поручений (далее – инспектор) для направления заявителю.

Оператор передает документы, приложенные к заявлению о заключении соглашения, заявителю или уполномоченному заявителем лицу при его личном обращении под расписку в журнале регистрации.

Если документы, приложенные к заявлению о заключении соглашения, не получены в месячный срок, то оператор передает их инспектору для направления почтовым отправлением.

8. В случае соответствия заявителя условиям, предусмотренным подпунктом 1) пункта 2 постановления, оператор визирует проект соглашения с расшифровкой визы и передает заявление о заключении соглашения с приложенными к нему документами (далее – заявление) под расписку заместителю председателя комитета по производству Департамента для проверки соблюдения заявителем порядка заключения соглашения.

9. Заместитель председателя комитета по производству Департамента в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления проводит работу по проверке соблюдения заявителем порядка заключения соглашения, в части наличия показателей результативности использования субсидий, указанных в проекте соглашения, по соответствующему направлению, и передает заявление под расписку председателю комитета по экономике, финансам и инвестициям Департамента для проверки соблюдения заявителем порядка заключения соглашения, в части наличия показателей результативности использования субсидий, указанных в проекте соглашения, по соответствующему направлению.

10. Председатель комитета по экономике, финансам и инвестициям Департамента в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления проводит работу по проверке соблюдения заявителем порядка заключения соглашения, в части наличия показателей результативности использования субсидий, указанных в проекте соглашения, и передает заявление под расписку специалисту отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента.

11. Специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления проводит работу по проверке соблюдения заявителем порядка заключения соглашения и передает проект соглашения на подписание руководителю Департамента (или уполномоченному руководителем Департамента лицу).

В случае не соблюдения заявителем порядка заключения соглашения специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления готовит проект уведомления об отказе в заключении соглашения с предложением в месячный срок получить документы, приложенные к заявлению о заключении соглашения.

Специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента в течение 1 рабочего дня передает проект уведомления об отказе в заключении

соглашения заместителю начальника Департамента - председателю комитета правового обеспечения и кадровой политики для подписания.

В течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе в заключении соглашения, специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента передает его старшему инспектору по контролю за исполнением поручений (далее – инспектор) для направления заявителю.

Документы, приложенные к заявлению о заключении соглашения, специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента передает заявителю или уполномоченному заявителем лицу при его личном обращении под расписку в журнале регистрации.

12. В течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента нумерует соглашения и регистрирует их в реестре соглашений о предоставлении субсидий на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Томской области на текущий финансовый год.

13. Один экземпляр соглашения хранится в отделе по правовым и имущественным отношениям Департамента, второй экземпляр соглашения специалист отдела по правовым и имущественным отношениям Департамента передает оператору для передачи заявителю при его личном обращении.

4. Рассмотрение заявления о предоставлении субсидии и представленных документов

14. Оператор в течение 2 рабочих дней (для субсидий, предоставляемых за счет средств федерального бюджета) и 6 рабочих дней (для субсидий, предоставляемых за счет средств областного бюджета) с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии проверяет заявление о предоставлении субсидии с приложенными документами на предмет:

1) соблюдения заявителем требований, предусмотренных абзацами а), в) подпункта 2) пункта 2 постановления;

2) соблюдения сроков представления прилагаемых к заявлению о предоставлении субсидии документов;

3) наличия у уполномоченного заявителем лица полномочий на подписание и (или) предоставление заявления и иных документов, совершение иных действий, связанных с данными полномочиями.

15. При выполнении заявителем требований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, оператор готовит проект уведомления о принятии заявления о предоставлении субсидии к рассмотрению.

При несоблюдении заявителем требований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, оператор готовит проект уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причины отказа, предусмотренной постановлением.

16. В течение 1 рабочего дня оператор передает проект уведомления о принятии заявления о предоставлении субсидии к рассмотрению либо об отказе в его принятии (далее - уведомление) заместителю начальника Департамента - председателю комитета правового обеспечения и кадровой политики для подписания.

17. Уведомление в течение 1 рабочего дня заместитель начальника Департамента - председателем комитета правового обеспечения и кадровой политики подписывает или возвращает оператору на доработку.

Доработка уведомления оператор проводит в срок не позднее 1 рабочего дня.

18. В течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления о принятии заявления о предоставлении субсидии к рассмотрению (далее - уведомление о принятии), оператор передает инспектору уведомление о принятии для регистрации и направления уведомления заявителю.

В течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, оператор передает инспектору уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с приложенными документами для регистрации и направления уведомления заявителю.

19. Общий срок процедур, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать 5 рабочих дней (для субсидий, предоставляемых за счет средств федерального бюджета) и 10 рабочих дней (для субсидий, предоставляемых за счет средств областного бюджета).

5. Обязательная проверка соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии

20. Инспектор в течение 2 рабочих дней с даты получения от оператора заявления о предоставлении субсидии с приложенными к нему документами, передает их с копией уведомления о принятии под расписку специалисту Департамента, ответственному за порядок и проверку условий предоставления мер государственной поддержки сельскохозяйственного производства, определенному приказом Департамента (далее - специалист Департамента).

21. В течение 10 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о принятии специалист Департамента осуществляет проверку соблюдения заявителем условий, целей, порядка предоставления субсидии и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанные в подпунктах 2), 3) пункта 6 постановления.

22. Проверка соблюдения заявителем условий, целей, порядка предоставления субсидии и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии включает в себя экспертизу документов, представленных заявителем, на предмет:

1) соблюдения заявителем целей, условий и порядка предоставления мер государственной поддержки, установленных постановлением;

2) не предоставления заявителем недостоверных документов, установленных постановлением, и (или) недостоверных, и (или) неполных сведений в таких документах;

3) соответствия представленных заявителем документов требованиям, установленным соответствующим положением о предоставлении субсидий к постановлению, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

23. В рамках проверки условий, целей, порядка предоставления субсидии и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии специалист Департамента взаимодействует с ответственными специалистами Департамента, указанными в пункте 24 настоящего Регламента, определенными приказом Департамента.

24. Ответственные специалисты Департамента, указанные в настоящем пункте, в течение 1 рабочего дня с даты поступления к ним запроса в электронном виде от специалиста Департамента проверяют соблюдение заявителем следующих условий предоставления субсидии:

1) представление отчетности о финансово-экономическом состоянии в порядке и сроки, утверждаемые Департаментом, по формам, утверждаемым

Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, - специалист отдела финансов и бухгалтерского учета;

2) наличие согласия заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления - специалист отдела по правовым и имущественным отношениям;

3) осуществление хозяйственной деятельности на территории Томской области - специалист отдела финансов и бухгалтерского учета;

4) соответствие предлагаемых к субсидированию техники, машин, оборудования, выполненных работ (оказанных услуг) видам расходов и ставкам, установленным нормативными правовыми актами о предоставлении мер государственной поддержки, - специалист комитета по производству, по субсидиям:

а) на поддержку экономически значимых региональных программ по развитию мясного скотоводства (возмещение части затрат на развитие мясного скотоводства);

б) на возмещение части затрат на развитие льноводства и других сельскохозяйственных культур;

в) на возмещение части затрат на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства;

г) на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и модернизацию объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм).

25. По итогам проверки соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии и отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии специалист Департамента готовит экспертное заключение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

В экспертном заключении отражаются результаты проверки соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидии и выводы специалиста Департамента.

Экспертное заключение подписывается специалистом Департамента и ответственными специалистами Департамента, указанными в пункте 24 настоящего Регламента.

26. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 6 постановления, специалист Департамента в течение 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о принятии готовит проект уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Проект уведомления об отказе в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня с визами заместителей начальника Департамента, в подчинении которого находится специалист Департамента, передается на подпись руководителю Департамента (или уполномоченному руководителем Департамента лицу).

27. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 1 рабочего дня рассматривается и подписывается руководителем Департамента.

28. В течение 1 рабочего дня с даты подписания руководителем Департамента уведомления об отказе в предоставлении субсидии секретарь руководителя Департамента регистрирует и передает его инспектору для направления заявителю.

29. Общий срок процедур, предусмотренных настоящим разделом не должен превышать 10 рабочих дней и 15 рабочих дней - по субсидиям на возмещение части затрат на обеспечение технической и технологической модернизации сельскохозяйственного производства со дня направления письменного уведомления заявителю о принятии заявления к рассмотрению.

6. Формирование сводного реестра получателей субсидии (сводной справки – расчет)

30. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии специалист Департамента осуществляет расчет размера субсидии, готовит проект сводного реестра получателей субсидии (сводной справки-расчета) по установленной Департаментом форме.

31. Сводный реестр получателей субсидии (сводная справка-расчет) и экспертное заключение в течение 1 рабочего дня направляются главному бухгалтеру Департамента на подписание.

32. После подписания главным бухгалтером Департамента сводного реестра получателей субсидии (сводной справки-расчета) в течение 1 рабочего дня передается на подписание руководителю Департамента (или уполномоченному руководителем Департамента лицу).

33. После подписания сводного реестра получателей субсидии (сводной справки-расчета) специалист Департамента в течение 1 рабочего дня передает их специалисту отдела финансов и бухгалтерского учета Департамента.

7. Порядок перечисления субсидий

34. При предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, специалист отдела финансов и бухгалтерского учета Департамента в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему сводного реестра получателей субсидии (сводной справки-расчета) формирует в электронном виде заявку на оплату расходов, готовит реестр распорядительных заявок.

Заявки направляются специалистом отдела финансов и бухгалтерского учета в автоматизированную систему «АЦК – финансы» в виде электронных документов с применением средств электронной цифровой подписи.

35. При предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, специалист отдела финансов и бухгалтерского учета Департамента в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему сводного реестра получателей субсидии (сводной справки-расчета) формирует заявку на доведение предельных объемов финансирования и передает ее в Департамент финансов Томской области для исполнения.

После исполнения Департаментом финансов Томской области указанной заявки специалист отдела финансов и бухгалтерского учета Департамента в течение 4 рабочих дней формирует заявку на оплату расходов в виде электронного документа с применением средств электронной цифровой подписи и направляет ее в Управление Федерального казначейства по Томской области для исполнения.

36. Общий срок процедур, предусмотренных настоящим разделом, не должен превышать 7 рабочих дней.

8. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Департамента настоящего Регламента осуществляется руководителями структурных подразделений Департамента, в подчинении которых находятся специалисты Департамента. В случае временного отсутствия лица, на которого возложен текущий

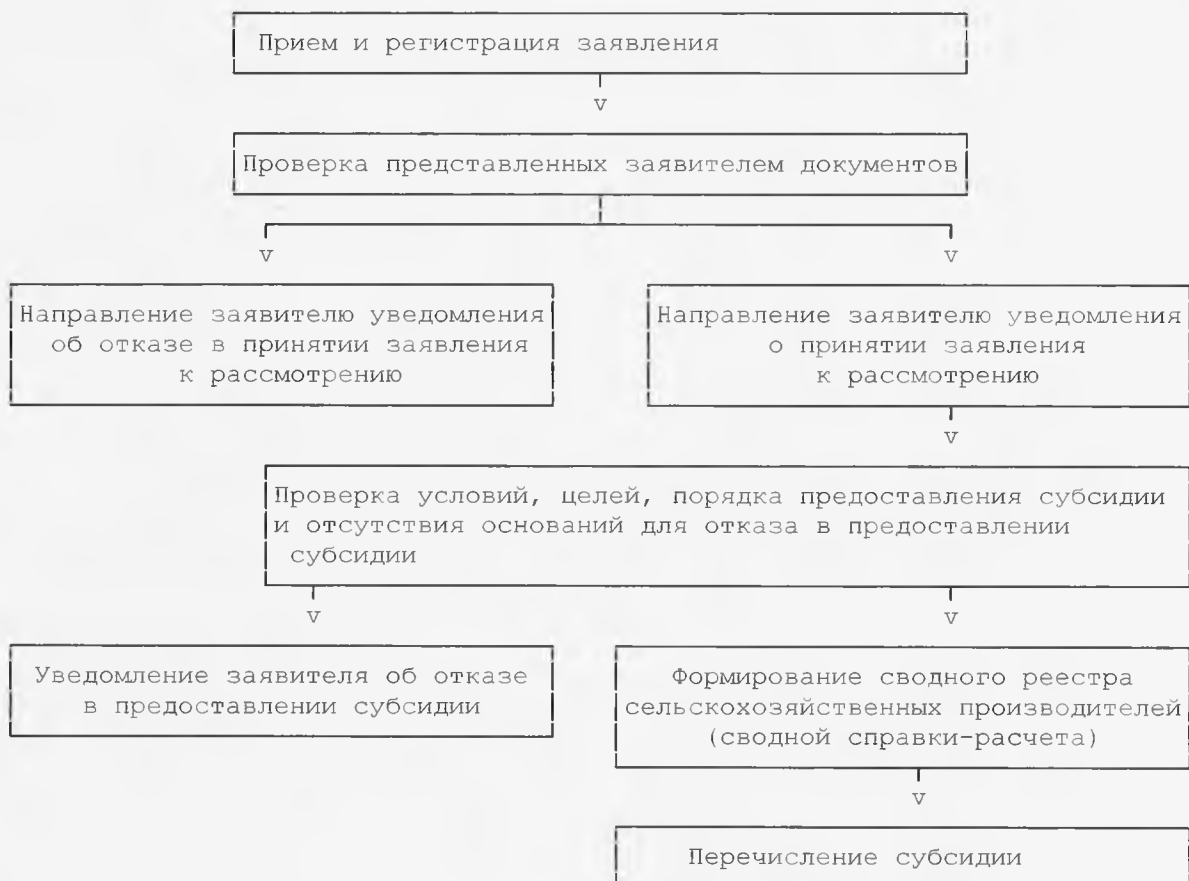
контроль, функции по текущему контролю осуществляет его непосредственный руководитель.

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

39. В случае выявления несоблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, нарушения сроков перечисления субсидии, проводится служебная проверка, по результатам которой виновные специалисты Департамента привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Регламенту
предоставления мер государственной поддержки,
утвержденному приказом Департамента по
социально-экономическому развитию села
Томской области от 19.02.2016 № 22

Блок – схема
последовательности действий при предоставлении субсидии



Приложение №2
к Регламенту
предоставления мер государственной поддержки,
утвержденному приказом Департамента по
социально-экономическому развитию села
Томской области от 19.02.2016 № 22

Форма

Экспертное заключение

(наименование субсидии)

(наименование получателя(ей) субсидии, идентификационный номер налогоплательщика(ИНН))

N пп	Наименование проверяемого условия предоставления субсидии	Специалист Департамента/ ответственный специалист Департамента (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)	Соответствует / не соответствует проверяемым условиям	Подпись, дата
1	Предоставление отчетности о финансово-экономическом состоянии			
2	Наличие согласия получателей субсидий на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления			
3	Наличие соглашения о предоставлении субсидий в текущем финансовом году между уполномоченным органом по предоставлению государственной поддержки и получателем субсидии, в том числе наличие показателей результативности использования субсидии по отдельным видам субсидий			
4	Соответствие предлагаемых к субсидированию техники, машин, оборудования, выполненных работ (оказанных услуг) видам расходов и ставкам, установленным нормативными правовыми актами о предоставлении мер государственной поддержки, по субсидиям, предусмотренным подпунктом 4) пункта 24 настоящего Регламента			
5	Соответствие целей предоставления субсидии			
6	Соответствие иным условиям, предусмотренным постановлением Администрации Томской области от 08.02.2016 № 36а «Об утверждении положений о предоставлении бюджетных средств на государственную поддержку сельскохозяйственного производства в Томской области»			

* При наличии несоответствия проверяемым условиям специалист Департамента прикладывает соответствующее обоснование.

Выводы по итогам проверки _____

Специалист Департамента _____
(дата, подпись)