



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

27.03.24

№ 0041

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий в рамках реализации областной государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области» автономным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением их деятельности по оказанию информационно-консультационных услуг, направленных на обеспечение создания и (или) развития сельскохозяйственных кооперативов, субъектов малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717

«О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», постановлением Администрации Смоленской области от 20.11.2013 № 928 «Об утверждении областной государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области», постановлением Правительства Смоленской области от 07.02.2024 № 61 «Об отдельных вопросах предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий в рамках реализации областной государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области» автономным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением их деятельности по оказанию информационно-консультационных услуг, направленных на обеспечение создания и (или) развития сельскохозяйственных кооперативов, субъектов малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



**О.А. Мелехова**

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Смоленской области

От «27» 03

2024 № 00001

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ  
РЕАЛИЗАЦИИ ОБЛАСТНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ  
«РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И РЕГУЛИРОВАНИЕ РЫНКОВ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ, СЫРЬЯ И  
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ» АВТОНОМНЫМ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА  
ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ  
ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ,  
НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЗДАНИЯ И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КООПЕРАТИВОВ, СУБЪЕКТОВ МАЛОГО  
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий в рамках реализации областной государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области» автономным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее также - центры компетенций), на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением их деятельности (далее также – субсидии).

1.1. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

1.2. В целях настоящего Порядка под программой деятельности центра компетенций понимается документ, разработанный в соответствии со Стандартом деятельности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденным проектным комитетом по национальному проекту «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», содержащий в том числе сведения о показателях деятельности центра компетенций, их значениях.

2. Настоящий Порядок определяет:

2.1. цель, условия и порядок предоставления субсидий;

2.2. категория получателей субсидии;

2.3. порядок проведения отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), имеющих право на получение субсидии;

2.4. результаты предоставления субсидии;

2.5. показатели деятельности, необходимые для достижения результата предоставления субсидии;

2.6. требования к отчетности;

2.7. положение об осуществлении проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также об осуществлении проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.8 порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат центров компетенций, производимых в текущем финансовом году, связанных с осуществлением их деятельности, возникающих в том числе при реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - региональный проект), обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

4. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства субсидии, предоставляемые из федерального бюджета областному бюджету в рамках реализации мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», и средства областного бюджета, предусмотренные на реализацию областной государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области», утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 20.11.2013 № 928 (далее - Программа).

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Сведения о субсидиях направляются Министерством сельского хозяйства и продовольствия Смоленской области в Министерство финансов Смоленской области для размещения на Едином портале.

5. Главным распорядителем средств субсидий является Министерство сельского хозяйства и продовольствия Смоленской области (далее – Министерство),

до которого как получателя бюджетных средств областного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств.

6. Субсидии предоставляются автономным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, учредителем которых является Смоленская область, зарегистрированным на территории Смоленской области, относящимся к категории юридических лиц, определенным по результатам проведения отбора победителей на право получения субсидии (далее также – Участники отбора, Получатели).

7. Субсидии предоставляются центрам компетенций на финансовое обеспечение затрат, производимых в текущем финансовом году, направленных на:

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

7.1.2. приобретение основных средств для осуществления функций центра компетенций, за исключением недвижимого имущества;

7.1.3. создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения деятельности центра компетенций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7.1.4. 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;

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

7.1.6. 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;

7.1.7. 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;

7.1.8. 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;

7.1.9. привлечение сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками центра компетенций, но не более 20% общего объема таких затрат.

7.2. За счет средств субсидии не может быть приобретена иностранная валюта, в соответствии с пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.3. Расчет размера субсидии ( $S_i$ ) производится по следующей формуле:

$$S_i = (C_i \times V) / \sum_{i=1}^n C_i, \text{ где:}$$

$S_i$  - размер субсидии  $i$ -му центру компетенций, рублей;

$C_i$  - размер субсидии, указанный в заявке на участие в отборе (далее – заявка)  $i$ -го центра компетенций, согласно прогнозу расходования средств субсидии, рублей;

$V$  - объем субсидии, подлежащей предоставлению в текущем финансовом году, рублей;

$n$  - количество центров компетенций, в отношении которых Министерством принято решение о выплате субсидии, единиц.

Если  $\sum C_i \leq V$ , то принимается  $S_i = C_i$ .

8. Отбор Получателей на право получения субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») способом запроса предложений на основании заявок, направленных Участниками отбора в соответствии с условиями, установленными пунктом 11 настоящего Порядка, исходя из соответствия Участника отбора категории, установленной пунктом 6 настоящего Порядка, условий, установленных пунктом 10 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

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

8.2. Взаимодействие Министерства с Участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

9. Министерство не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала подачи заявок, формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и размещает объявление о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), с указанием:

9.1. сроков проведения отбора;

9.2. даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

9.3. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Министерства;

9.4. результата предоставления субсидии;

9.5. доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет», а также официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;

9.6. условий, предъявляемых к Участникам отбора в соответствии пунктом 10 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых Участниками отбора

для подтверждения их соответствия условиям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

9.7. категории Получателей, установленной пунктом 6 настоящего Порядка;

9.8. порядка подачи заявок Участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками отбора, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

9.9. порядка возврата заявок на доработку;

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

9.11. порядка рассмотрения заявок на предмет их соответствия условиям, предъявляемым к Участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

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

9.13. порядка распределения субсидий между Участниками отбора по результатам отбора в соответствии пунктом 19 настоящего Порядка;

9.14. порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с подпунктом 9.2 настоящего пункта;

9.15. сроки размещения итогов проведения отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства, в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка;

9.16. порядка и случаев отмены проведения отбора, случаев признания отбора несостоявшимся и случаев заключения соглашений по итогам отбора;

9.17. срока, в течение которого Участник отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

9.18. условий признания Участника отбора уклонившимся от заключения соглашения.

9.2. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить в Министерство не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

9.3. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Министерство направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к представленному разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем Участникам отбора.

10. Для участия в отборе Участник отбора должен соответствовать следующим условиям:

10.1. неотнесение Участника отбора к иностранному юридическому лицу, в том

числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскому юридическому лицу, 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

10.2. ненахождение Участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

10.3. ненахождение Участника отбора 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;

10.4. неотнесение Участника отбора к иностранному агенту в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

10.5. неполучение Участником отбора средств из областного бюджета в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами на цель предоставления субсидии, указанную в пункте 7 настоящего Порядка;

10.6. отсутствие у Участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом, за исключением просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых в том числе в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами;

10.7. ненахождение Участника отбора - юридического лица в процессе ликвидации, банкротства;

10.8. отсутствие у Участника отбора на дату формирования сведений на едином налоговом счете неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по месту нахождения Участника отбора (месту нахождения его обособленных подразделений, месту нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и транспортных средств) на территории Смоленской области (за исключением случаев реструктуризации задолженности, предоставления инвестиционного налогового кредита, отсрочки или рассрочки по уплате налога, сумм налога, приостановленных к взысканию);

10.9. отсутствие у Участника отбора на дату принятия Министерством решения



об отборе просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, предоставляемых Министерством, в том числе в соответствии с иными областными нормативными правовыми актами;

10.10. наличие у Участника отбора программы деятельности.

10.11. Участники отбора должны соответствовать условиям, указанным в подпунктах 10.1 – 10.7 настоящего пункта, на даты рассмотрения заявки.

11. Участник отбора представляет в систему «Электронный бюджет» заявку в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом, и в срок, указанный в объявлении о проведении отбора.

11.1. Формирование Участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

11.2. Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством. Датой представления Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

11.4. К заявке прилагаются следующие документы:

11.4.1. информация налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная налоговым органом или подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты формирования заявки и прилагаемых к ней документов (представляется Участниками отбора по собственной инициативе);

11.4.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, предоставленная налоговым органом или полученная на сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты формирования заявки, заверенная Участником отбора (представляется Участником отбора по собственной инициативе);

11.4.3. прогноз расходования средств субсидии центром компетенций в текущем финансовом году по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

11.4.4. копия программы деятельности центра компетенций, заверенная руководителем Участника отбора или уполномоченным им лицом;

11.4.5. копии документов, подтверждающих полномочия руководителя Участника отбора, уполномоченного на подписание соглашения о предоставлении субсидии (далее также - соглашение) (копию учредительного документа, копию приказа о назначении на должность);

11.4.6. копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя Участника отбора на подписание соглашения, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя Участника отбора, оформленная в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если подписание соглашения осуществляется лицом, уполномоченным Участником отбора);

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

11.5. Доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным Участниками отбора заявкам и прилагаемым к ним документам предоставляется Министерству со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства.

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

11.7. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в Министерство в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, в следующих случаях:

11.7.1. Министерством принято решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку. Решение о возврате заявок Участникам отбора на доработку принимается Министерством в равной мере ко всем Участникам отбора, в случае если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку. Принятое решение доводится Министерством до Участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия, но не позднее одного рабочего дня до истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке;

11.7.2. Участник отбора обратился в Министерство с просьбой о возврате заявки на доработку, направив в Министерство соответствующее уведомление;

11.7.3. при направлении заявки на доработку Министерство устанавливает срок представления Участником отбора доработанной заявки, но не позднее срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка. В случае, если Участник отбора не представил доработанную заявку в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок Участников отбора.

11.8. Основаниями для возврата заявок Участникам отбора на доработку являются:

11.8.1. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 11.4.3 – 11.4.7 настоящего пункта;

11.8.2. несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным в настоящем пункте;

11.8.3. недостоверность представленной Участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

11.8.4. обращение Участника отбора о возврате заявки на доработку.

12. Внесение изменений в заявку осуществляется Участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в подпунктах 11.1 - 11.3 пункта 11 настоящего Порядка.

12.1. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в Министерство в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

12.2. Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участника отбора, указанному в подпунктах 11.1 - 11.3 пункта 11 настоящего Порядка. Датой отзыва Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

12.3. Участник отбора вправе подать не более одной заявки. В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим Участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого Участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

12.4. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если по окончании срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора:

12.4.1 не подано ни одной заявки;

12.4.2 все заявки отклонены.

12.5. Министерство может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение Министерством объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участниками отбора.

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

12.5.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

12.5.4. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии

с подпунктом 12.5 настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13. Для рассмотрения заявок Министерство в срок не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем окончания срока, установленного в объявлении о проведении отбора для приема заявок и прилагаемых к ним документов, осуществляет вскрытие заявок и подписывает протокол вскрытия заявок усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица. Протокол вскрытия заявок формируется и размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня следующего за днем его подписания.

13.1. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

13.1.1. регистрационный номер заявки;

13.1.2. дата и время поступления заявки;

13.1.3. полное наименование Участника отбора;

13.1.4. адрес юридического лица;

13.1.5. запрашиваемый Участником отбора размер субсидии.

14. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного в объявлении о проведении отбора для приема заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка:

14.1. запрашивает и получает автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) информацию о соответствии Участника отбора условиям, установленным подпунктами 10.1 – 10.4, 10.8 пункта 10 (в случае непредставления по собственной инициативе) настоящего Порядка. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, Участник отбора осуществляет заполнение соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

14.2. запрашивает и получает в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» и непредставления документов по собственной инициативе) информацию о соответствии участника отбора условиям, установленным подпунктами 10.7 и 10.8 (в случае непредставления по собственной инициативе) пункта 10 настоящего Порядка;

14.2.1. запрашивает и получает в электронной форме сведения из Единого государственного реестра юридических лиц на сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице в форме электронного документа» на сайте Федеральной налоговой службы ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

14.2.2. запрашивает и получает в электронной форме информацию об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих

уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, - из Федеральной налоговой службы.

14.3. Министерство запрашивает посредством межведомственного запроса у исполнительных органов Смоленской области информацию о соответствии участника отбора условию, установленному подпунктом 10.6 пункта 10 настоящего Порядка.

14.4. Министерство осуществляет проверку Участников отбора на соответствие категории, установленной пунктом 6 настоящего Порядка и условиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, а также рассмотрение представленных ими документов на соответствие требованиям, установленных пунктом 11 настоящего Порядка и объявлением о проведении отбора.

14.5. Министерство осуществляет проверку, что:

14.5.1. в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, - из Единого федерального реестра сведений о банкротстве, посредством получения сведений в сети «Интернет» (<https://old.bankrot.fedresurs.ru/?attempt=1>);

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

15. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от Участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Министерством осуществляется запрос у Участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем Участникам отбора.

15.1. В запросе, указанном в пункте 15 настоящего Порядка, Министерство устанавливает срок представления Участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

15.2. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с настоящим пунктом, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений подпункта 15.1 настоящего пункта.

15.3. В случае если Участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 15 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений подпункта 15.1 настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 19 настоящего Порядка.

16. Заявка признается надлежащей при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктами 17.1 – 17.8 пункта 17 настоящего Порядка.

16.1. Решения о соответствии заявки условиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, и указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Министерством на даты получения результатов проверки, представленных Участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

17. Основаниями для отклонения заявки Участника отбора в течение срока,

указанного в пункте 14 настоящего Порядка, являются:

17.1. несоответствие Участника отбора категории, имеющей право на получение субсидии в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

17.2. несоответствие Участника отбора условиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

17.3. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 11.4.3 – 11.4.7 пункта 11 настоящего Порядка;

17.4. несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, определенным в пункте 11 настоящего Порядка;

17.5. недостоверность представленной Участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученной иными способами, разрешенными федеральным законодательством;

17.6. подача Участником отбора заявки после даты, установленной в объявлении о проведении отбора для приема заявок;

17.7. подача Участником отбора двух и более заявок на участие в отборе;

17.8. распределение в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цель, указанную в пункте 7 настоящего Порядка, между Получателями по заявкам, поступившим в рамках каждого объявленного отбора.

18. По результатам рассмотрения заявок не позднее 3 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, Министерство подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически и размещается в системе «Электронный бюджет», не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания усиленной квалифицированной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица.

19. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

19.1. Победителем отбора признается Участник отбора, которому присвоен первый порядковый номер, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий.

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

19.1.2. Каждому следующему Участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае

если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

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

19.2. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Министерства или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет» (в случае наличия технической возможности).

19.2.1. Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 5 календарного дня, следующего за днем его подписания.

19.3. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

19.3.1. дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

19.3.2. информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

19.3.4. наименование Получателя (Получателей) субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

19.4. При указании в протоколе подведения итогов отбора получателей субсидий размера субсидии, предусмотренной для предоставления Участнику отбора в соответствии с подпунктами 7.1.1-7.1.9 пункта 7 настоящего Порядка, Министерство корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому Участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному подпунктом 7.3 пункта 7 настоящего Порядка.

20. По результатам отбора с победителем (победителями) заключается соглашение. Порядок заключения соглашения, дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

20.1. соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

20.1.1. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в подпункте 19.2.1 пункта 19 настоящего Порядка, формирует и направляет проект соглашения в системе «Электронный бюджет», а также направляет Получателю уведомление о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке;

20.1.2. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления Министерством уведомления о размещении проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает и подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной подписью.

20.2. Дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации по типовой форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон, в порядке, определенном подпунктом 20.1 настоящего пункта.

20.2.1. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве, с указанием в дополнительном соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, установленном подпунктом 20.2 настоящего пункта.

20.2.2. При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, соглашение расторгается, с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению, с отражением информации о неисполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в доход областного бюджета.

20.3. В соглашение включаются следующие условия:

20.3.1. о согласовании новых условий соглашения, о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения, о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

20.3.2. согласие Получателя на осуществление в отношении его проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

20.4. В соглашении также устанавливаются:

20.4.1. значения результата предоставления субсидии;

20.4.2. точная дата достижения результата предоставления субсидии;

20.4.3. План мероприятий по достижению результата устанавливается на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал, и плановых сроков его достижения.

20.5. Министерство может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем



отбора недостоверной информации;

20.5.1. по основаниям, установленным подпунктом 20.5 настоящего пункта, Министерство оформляет в системе «Электронный бюджет» отказ от заключения соглашения с победителем отбора.

20.6. Получатель считается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания им соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный подпунктом 20.1.2 настоящего пункта, и ненаправления возражения по проекту соглашения.

20.7. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем, Министерство может принять решение о проведении дополнительного отбора.

20.8. В случаях увеличения Министерству лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с Получателем и наличия участников отбора, признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора, путем направления Министерством победителям отбора получателей субсидий предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

21. После заключения соглашения Министерство в течение 5 рабочих дней перечисляет средства субсидии на счет Получателя, открытый в территориальном органе Федерального казначейства (далее - лицевой счет);

22. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется Министерством на основании сравнения значений результата предоставления субсидии (далее также - результат), конкретные значения которого устанавливаются соглашением, и фактически достигнутых получателем по итогам отчетного периода значений следующего результата:

22.1 субъектам малого и среднего предпринимательства в агропромышленном комплексе оказаны информационно-консультационные услуги центрами компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров (единиц).

23. Показателями деятельности, необходимыми для достижения данного результата являются:

23.1. количество сельскохозяйственных товаропроизводителей и граждан, получивших услуги центров компетенций по оформлению документов на получение грантовой поддержки и субсидий, фактически получивших средства такой государственной поддержки в результате оказания указанных услуг (единиц);

23.2. доля крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных потребительских кооперативов (кроме кредитных и страховых) и индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, в

общем количестве сельскохозяйственных товаропроизводителей, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) (по кодам видов экономической деятельности, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), принятым Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 № 14-ст, 01 «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях», 03.2 «Рыбоводство», 10 «Производство пищевых продуктов»), в субъекте Российской Федерации (процентов);

23.3. охват вновь созданных сельскохозяйственных товаропроизводителей, являющихся субъектами МСП, услугами центров компетенций (процентов).

24. Конкретные значения показателей деятельности, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии на основании программы деятельности центра компетенций, представляемой в Министерство в соответствии с подпунктом 10.10 пункта 10 настоящего Порядка.

25. Центр компетенций, получивший субсидию, представляет в Министерство:

25.1. для подтверждения целевого использования средств субсидии, указанных в прогнозе расходования средств субсидии в текущем финансовом году, представляемом в соответствии с подпунктом 11.4.3. пункта 11 настоящего Порядка, центр компетенций со дня поступления средств на его лицевой счет (расчетный счет) ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также заверенные руководителем центра компетенций или уполномоченным им лицом и печатью копии документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением деятельности центра компетенций, произведенные в отчетном квартале, в соответствии с перечнем документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением деятельности центра компетенций, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Дополнительно к отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, центр компетенций направляет уточнения к прогнозу расходования средств субсидии, предусмотренному с подпунктом 11.4.3 пункта 11 настоящего Порядка (в случае внесения в него изменений);

25.1.1. форма отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливается соглашением.

25.2. Отчет о достижении результата предоставления субсидии и значений показателей деятельности, необходимых для достижения данного результата, до 15 января года, следующего за отчетным, по форме, установленной соглашением.

25.2.1. Отчет о реализации мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольные точки) в срок не позднее 5 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

25.2.2. форма отчета о реализации мероприятий по достижению результата предоставления субсидии устанавливается соглашением.

25.3. Срок проверки Министерством отчета о достижении результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

25.4. Министерство осуществляет мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для его достижения, а также событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

25.5. Центр компетенций несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в Министерство для получения субсидии документах.

26. Министерство в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий их получателями, в том числе в части достижения результатов их предоставления. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий на проведение в соответствии со статьями 268<sup>1</sup> и 269<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

26.1. При получении Министерством представления от органов государственного финансового контроля, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет центру компетенций в письменной форме уведомление о возврате субсидии в областной бюджет в объеме, указанном в представлении, с указанием платежных реквизитов.

26.2. По результатам проверок, проведенных Министерством в соответствии с пунктом 26 настоящего пункта, и выявлении нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство в течение 30 рабочих дней направляет центру компетенции в письменной форме уведомление о возврате субсидии в областной бюджет с указанием платежных реквизитов.

26.3. В случае использования средств субсидии на цель, не предусмотренную подпунктами 7.1.1 – 7.1.9 пункта 7 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат добровольному возврату на лицевой счет Министерства, открытый в Министерстве финансов Смоленской области, в размере, составляющем сумму нецелевого использования, в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате средств субсидии, направленного в письменной форме.

26.4. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, центр компетенций осуществляет возврат средств, полученных за счет субсидии, в доход областного бюджета в течение 30 календарных дней со дня получения требования Министерства о возврате субсидий, направленного в письменной форме.

Сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k / 100), \text{ где}$$

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату, рублей;

$V_{\text{субсидии}}$  - сумма субсидии, предоставленная центру компетенций в отчетном финансовом году, рублей;

k - коэффициент возврата субсидии (округляется по правилам математического округления до целого числа);

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = 100 - (T / S \times 100) \text{ где:}$$

T - фактически достигнутое значение результата;

S - плановое значение результата.

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

27. При отказе от добровольного возврата субсидии ее возврат производится в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий  
в рамках реализации областной  
государственной программы  
«Развитие сельского хозяйства  
и регулирование рынков  
сельскохозяйственной продукции,  
сырья и продовольствия  
в Смоленской области» автоном-  
ным некоммерческим организа-  
циям, не являющимся государст-  
венными (муниципальными)  
учреждениями, на финансовое  
обеспечение затрат, связанных  
с осуществлением их  
деятельности по оказанию  
информационно - консультацион-  
ных услуг, направленных на  
обеспечение создания и (или)  
развития сельскохозяйственных  
кооперативов, субъектов малого  
и среднего предпринимательства  
в области сельского хозяйства

Форма

ПРОГНОЗ  
расходования средств субсидии в \_\_\_\_\_ году

---

(полное наименование центра компетенций)

№ п/п	Направления затрат центра компетенций, связанных с осуществлением его деятельности	Сумма затрат, связанных с осуществлением деятельности центра компетенций (рублей)			Планируемый срок расходования субсидии
		всего	затраты в рамках регионального проекта	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение права использования программ электронно-вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных) для осуществления функций центра компетенций			X	
2.	Приобретение основных средств для осуществления функций Центра компетенций, за исключением недвижимого имущества			X	
3.	Создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			X	
4.	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			X	
5.	Выпуск печатных периодических, методических, аналитических и презентационных материалов, включая оплату услуг по их печати и размножению			X	
6.	Проведение семинаров, совещаний, круглых столов, конференций, обучающих мероприятий, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных			X	

	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.	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			X	
8.	Привлечение организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления зоотехнических, ветеринарных и иных консультационных услуг в области сельского хозяйства, но не более 50% общего объема таких затрат				
9.	Привлечение сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления информационно-консультационных услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками центра компетенций, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 8 настоящего прогноза, но не более 20% общего объема таких затрат				
Итого					X

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

## Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий в рамках реализации областной государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Смоленской области» автономным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением их деятельности по оказанию информационно - консультационных услуг, направленных на обеспечение создания и (или) развития сельскохозяйственных кооперативов, субъектов малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства

### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЗАТРАТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КОМПЕТЕНЦИЙ**

Центры компетенций ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Министерство заверенные руководителем центра компетенций или уполномоченным им лицом и печатью копии следующих документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением деятельности центра компетенций, произведенные в отчетном квартале:

1) в случае использования средств на приобретение права использования программ электронных вычислительных машин и баз данных (программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных) (далее - справочно-информационные материалы) для осуществления функций центра компетенции:

- договора (договоров) купли-продажи (поставки) справочно-информационных материалов, а также договоров (контрактов) на выполнение работ, оказание услуг по обновлению справочно-информационных материалов;

- счетов, счетов-фактур (при наличии);

- платежных документов, а также выписок с лицевого счета с отметкой



территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации), подтверждающих оплату по заключенным договорам;

- накладных или универсальных передаточных документов (актов);
- лицензии на программное обеспечение (при наличии);

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

- договора (договоров) купли-продажи (поставки) офисного оборудования;
- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату по заключенным договорам с отметкой территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации);
- накладных или универсальных передаточных документов (актов);
- акта (актов) о приеме-передаче основных средств - ОС-1;

3) в случае использования средств на создание, наполнение и ведение сайта информационного сопровождения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- договора (договоров) на оказание услуг;
- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату, с отметкой территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации), подтверждающих оплату по заключенным договорам по заключенным договорам;
- актов оказанных услуг;

4) в случае 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:

- договора (договоров) на оказание услуг;
- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату по заключенным договорам;
- актов оказанных услуг;

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

- договора (договоров) на выполнение работ (оказание услуг);
- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату, с отметкой территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации), подтверждающих оплату по заключенным договорам;
- актов выполненных работ (оказанных услуг);

б) в случае использования средств 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:

- договора (договоров) на выполнение работ (оказание услуг);
- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату, с отметкой территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации), подтверждающих оплату по заключенным договорам;
- актов выполненных работ (оказанных услуг);

7) в случае использования средств на формирование фонда оплаты труда и начислений на оплату труда сотрудникам центра компетенций, включая уплату налога на доход физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное, обязательное медицинское и обязательное социальное страхование, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - страховые взносы), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, связанные с выплатой заработной платы:

- расчетной ведомости начисленной заработной платы работникам центра компетенций;

- платежных документов, а также выписок с лицевого счета с отметкой территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации), подтверждающих оплату труда работникам центра компетенций;

- платежных документов, а также выписок с лицевого счета с отметкой территориального органа Федерального казначейства (расчетного счета с отметкой кредитной организации), подтверждающих перечисление центром компетенций налога на доходы физических лиц и страховых взносов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, связанных с выплатой заработной платы;

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

- договора (договоров) на оказание услуг;
- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату по заключенным договорам;
- актов оказанных услуг;

9) в случае использования средств на Привлечение сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей для организации предоставления информационно-консультационных услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками центра компетенций, за исключением организаций и индивидуальных предпринимателей, указанных в пункте 8 настоящего прогноза, но не более 20% общего объема таких затрат:

- договора (договоров) на оказание услуг;

- счетов, счетов-фактур (при наличии);
- платежных (расчетных) документов, подтверждающих оплату по заключенным договорам;
- актов оказанных услуг.