



В редакции постановления администрации
Октябрьского района от 04.03.2018 № 384

Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » ноября 2018 г.

№ 2630

пгт. Октябрьское

Об утверждении муниципальной программы
«Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном
образовании Октябрьский район»

В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 05.03.2019 № 459 «О муниципальных программах Октябрьского района», от 19.09.2018 № 2017 «О перечне муниципальных программ Октябрьского района»:

1. Утвердить:

1.1. Муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса муниципального образования Октябрьский район», согласно приложению № 1.

1.2. Порядок субсидирования части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за приобретение альтернативных источников электроэнергии, согласно приложению № 3.

1.4. Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, согласно приложению № 4.

1.5. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции, согласно приложению № 5.

1.6. Порядок субсидирования части затрат за приобретение холодильного и перерабатывающего оборудования для перерабатывающих цехов, согласно приложению № 6.

1.7. Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами, согласно приложению № 7.

1.8. Порядок субсидирования части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений, согласно приложению № 8.

1.9. Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие растениеводства, животноводства, согласно приложению № 9.

1.10. Порядок предоставления субсидии на развитие рыбохозяйственного комплекса, согласно приложению № 10.

1.11. Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, согласно приложению № 11.

1.12. Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов, согласно приложению № 12.

2. Постановление вступает в силу с 01.01.2019.

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района Хомицкого В.М.

Глава Октябрьского района

А.П. Куташова

Муниципальная программа
«Развитие агропромышленного комплекса
муниципального образования Октябрьский район»
(далее – муниципальная программа)

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район
Дата утверждения муниципальной программы (наименование и номер соответствующего нормативного правового акта)	Постановление администрации Октябрьского района от «22» ноября 2018 года № 2630 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район»
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района
Соисполнители муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - Администрации Октябрьского района; - Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района; - Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района; - администрация городского поселения Октябрьское; - администрация муниципального образования городское поселение Андра; - администрация городского поселения Приобье; - администрация городского поселения Талинка; - администрация сельского поселения Уньюган; - администрация сельского поселения Карымкары; - администрация сельского поселения Малый Атлым; - администрация сельского поселения Перегребное; - администрация сельского поселения Каменное; - администрация сельского поселения Сергино; - администрация сельского поселения Шеркалы.
Цели муниципальной программы	Развитие агропромышленного комплекса Октябрьского района
Задачи муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - Ускоренное развитие животноводства - Развитие рыбной отрасли - Развитие растениеводства
Подпрограммы и (или) основные мероприятия	<p>Основное мероприятие I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района»</p> <p>Основное мероприятие II «Государственная поддержка агропромышленного комплекса»</p>
Портфели проектов, проекты Октябрьского района, входящие в состав	Строительство цеха глубокой переработки рыбы в пгт. Октябрьское Октябрьского района, ХМАО-Югры, Тюменской области

муниципальной программы, в том числе направленные на реализацию национальных проектов (программ) Российской Федерации, параметры их финансового обеспечения	
Целевые показатели муниципальной программы	1) увеличение вылова рыбы с 1003 тонн до 1114 тонн; 2) увеличение производства мяса с 625 тонн до 690 тонн; 3) увеличение производства молока с 806 тонн до 865 тонн; 4) увеличение производства пищевой рыбной продукции глубокой переработки с 35 тонн до 112 тонн; 5) увеличение производства овощей открытого грунта с 127 тонн до 185 тонн; 6) увеличение количества отловленных безнадзорных и бродячих животных ежегодно с 426 до 755 голов
Сроки реализации муниципальной программы	2019 - 2025 годы и на период до 2030 года
Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 216613,46 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 54579,5 тыс. рублей; 2020 год – 50128,86 тыс. рублей; 2021 год – 34732,0 тыс. рублей; 2022 год – 36075,8 тыс. рублей; 2023 год – 36097,3 тыс. рублей; 2024 год – 2500,0 тыс. рублей; 2025 год – 2500,0 тыс. рублей; 2026 год - 2030 год – 0 тыс. рублей

Механизм реализации мероприятий муниципальной программы

1. Реализацию муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель – отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) совместно с соисполнителями, указанными в паспорте муниципальной программы.

Отдел готовит проекты постановлений администрации Октябрьского района о предоставлении субсидий, сводные реестры получателей субсидий, соглашения о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), и направляет их в отдел бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района.

Отдел бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, сводного реестра получателей субсидий, соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, производит перечисление денежных средств получателям субсидии.

Ответственный исполнитель и соисполнители муниципальной программы несут ответственность за своевременную и качественную ее реализацию, в том числе достижение целевых показателей, а также конечных результатов ее реализации, осуществляют управление и контроль за реализацией программных мероприятий, обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы.

2. Управление, контроль за реализацией муниципальной программы, а также внесение в нее изменений осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением

администрации Октябрьского района от 05.03.2019 № 459 «О муниципальных программах Октябрьского района».

3. Порядок финансирования муниципальной программы.

Финансовое обеспечение муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

Выделение средств бюджета Октябрьского района ответственному исполнителю и соисполнителям муниципальной программы осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Октябрьского района, в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, предусмотренных по муниципальной программе. Объем средств на реализацию основных мероприятий муниципальной программы за счет средств бюджета Октябрьского района устанавливается решением Думы Октябрьского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Финансирование программных мероприятий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляется в соответствии с условиями и порядками, установленными приложениями к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление № 344-п).

4. Реализация программных мероприятий осуществляется:

- по мероприятиям 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 2.1 – 2.6 – на основании соглашений о предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядками, утвержденными приложениями №№ 2 – 12 к настоящему постановлению;

- по мероприятию 2.2 предусмотрено финансирование на управленческие расходы, которое осуществляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района путем финансового обеспечения затрат на оплату труда, начислений на оплату труда и материальных затрат на осуществление переданных государственных полномочий в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)»;

- по мероприятиям 1.4, 2.8, 2.9 – на основании заключения муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- по мероприятию 2.8 предусмотрено финансирование на управленческие расходы, которое осуществляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района путем финансового обеспечения затрат на оплату труда, начислений на оплату труда и материальных затрат на осуществление переданных государственных полномочий в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2019 № 89-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»;

- по мероприятию 2.8 – возможна передача части функций по реализации муниципальной программы органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, при условии включения их в соисполнители и заключения соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов между администрацией Октябрьского района и органом местного самоуправления городского или сельского поселения, входящего в состав Октябрьского района. Передача иных межбюджетных трансфертов производится Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района в соответствии с решением Думы Октябрьского района о бюджете на очередной финансовый

год и плановый период, сводной росписью расходов бюджета в пределах лимитов бюджетных ассигнований;

- по мероприятию 2.7 – на основании предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья молодым семьям и молодым специалистам, проживающим в сельской местности в соответствии с порядком, утвержденным приложением № 21 к Постановлению № 344-п.

5. Механизм управления муниципальной программой включает:

- разработку и принятие правовых актов, соглашений, договоров, протоколов о намерениях и иных документов, необходимых для реализации муниципальной программы;
- обеспечение управления муниципальной программой, эффективное использование средств, выделенных на реализацию муниципальной программы;
- ежегодное формирование перечня программных мероприятий на очередной финансовый год и плановый период с уточнением затрат по программным мероприятиям на основании данных, полученных по результатам мониторинга фактически достигнутых целевых показателей муниципальной программы, с учетом результатов, проводимых социологических исследований, статистических данных, в том числе сбора и анализа данных в динамике;
- информирование общественности о ходе и результатах ее реализации, финансирования программных мероприятий;
- предоставление отчета о реализации муниципальной программы.

Внедрение технологий бережливого производства при реализации муниципальной программы возможно в соответствии с Концепцией «Бережливый регион в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», утвержденной распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.08.2016 № 455-рп и постановлением администрации Октябрьского района от 14.03.2018 № 494 «О внедрении системы «бережливое производство»».

Реализация портфеля проектов «Строительство цеха глубокой переработки рыбы в пгт. Октябрьское Октябрьского района, ХМАО-Югры, Тюменской области» осуществляется в соответствии с требованиями постановления администрации Октябрьского района от 28.11.2016 № 2596 «О системе управления проектной деятельностью в администрации Октябрьского района».

Муниципальной программой не предусмотрены мероприятия, которые предполагали бы вовлечение граждан в принятие решения о выборе приоритетов расходования бюджетных средств, в связи с чем, внедрение механизмов инициативного бюджетирования не предполагается.

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы

№ показателя	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы на 01.01.2018	Значения показателя по годам							Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2030
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1	Вылов рыбы, тонн	1003	1010	1020	1030	1040	1050	1060	1070	1114
2	Производство скота и птицы на убой (в живом весе), тонн	625	630	635	640	645	650	655	660	690
3	Производство молока, тонн	806	810	815	820	825	830	835	840	865
4	Производство пищевой рыбной продукции глубокой переработки, тонн	35	36	37	40	48	56	64	72	112
5	Производство овощей открытого грунта, тонн	127	130	135	140	145	150	155	160	185
6	Увеличение количества отловленных безнадзорных и бродячих животных, голов	426	432	455	485	515	545	575	605	755

Примечание: показатели 1-6 являются количественными, значение показателя рассчитывается исходя из фактического количества выловленной рыбы, производства мяса, молока, пищевой рыбной продукции, овощей открытого грунта, отловленных безнадзорных и бродячих животных, увеличения протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)								
				всего	в том числе							
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Основное мероприятие «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района», в том числе:		Всего	17513,96	2464,3	2549,66	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0	0
			Местный бюджет	17513,96	2464,3	2549,66	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0	0
1.1.	Субсидирование части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	8058,2	389,8	258,4	1482,0	1482,0	1482,0	1482,0	1482,0	0
			Местный бюджет	8058,2	389,8	258,4	1482,0	1482,0	1482,0	1482,0	1482,0	0
1.2.	Субсидирование части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за приобретение альтернативных источников электроэнергии (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	4340,0	0	0	868,0	868,0	868,0	868,0	868,0	0
			Местный бюджет	4340,0	0	0	868,0	868,0	868,0	868,0	868,0	0
1.3.	Субсидирование содержания маточного поголовья сельскохозяйственных животных (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	1172,54	0	1172,54	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	1172,54	0	1172,54	0	0	0	0	0	0
1.4.	Организация и проведение выставок (ярмарок) (1-5)	Администрация Октябрьского района	Всего	664,3	64,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0
			Местный бюджет	664,3	64,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0
1.5.	Предоставление субсидий на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции (1-5)	Администрация Октябрьского района	Всего	300,0	50,0	0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	0
			Местный бюджет	300,0	50,0	0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	0
1.6.	Субсидирование части затрат за приобретение холодильного и перерабатывающего оборудования для перерабатывающих цехов (1, 4)	Администрация Октябрьского района	Всего	1704,72	800,0	904,72	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	1704,72	800,0	904,72	0	0	0	0	0	0

1.7.	Субсидирование части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	294,0	180,0	114,0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	294,0	180,0	114,0	0	0	0	0	0	0
1.8.	Субсидирование части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	980,2	980,2	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	980,2	980,2	0	0	0	0	0	0	0
2.	Основное мероприятие «Государственная поддержка агропромышленного комплекса», в том числе:		Всего	199099,5	52115,2	47579,2	32232,0	33575,8	33597,3	0	0	0
			Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	195699,5	52115,2	47579,2	30432,0	32775,8	32797,3	0	0	0
			Местный бюджет	3400,0	0	0	1800,0	800,0	800,0	0	0	0
2.1.	Развитие производства овощей открытого и защищенного грунта (5)	Администрация Октябрьского района	Всего	2794,5	554,2	510,8	576,5	576,5	576,5	0	0	0
			Бюджет автономного округа	2794,5	554,2	510,8	576,5	576,5	576,5	0	0	0
2.2.	Развитие животноводства (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	133014,1	31600,0	26597,1	24939,0	24939,0	24939,0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	133014,1	31600,0	26597,1	24939,0	24939,0	24939,0	0	0	0
2.3.	Государственная поддержка мясного скотоводства (2)	Администрация Октябрьского района	Всего	17331,0	7000,0	10331,0	0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	17331,0	7000,0	10331,0	0	0	0	0	0	0
2.4.	Государственная поддержка малых форм хозяйствования (1-5)	Администрация Октябрьского района	Всего	27410,7	7184,7	6034,0	3192,0	5500,0	5500,0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	27410,7	7184,7	6034,0	3192,0	5500,0	5500,0	0	0	0
2.5.	Государственная поддержка развития рыбохозяйственного комплекса (1, 4)	Администрация Октябрьского района	Всего	9625,8	5274,7	3320,0	343,7	343,7	343,7	0	0	0
			Бюджет автономного округа	9625,8	5274,7	3320,0	343,7	343,7	343,7	0	0	0
2.6.	Развитие системы заготовки и переработки дикоросов *	Администрация Октябрьского района	Всего	231,4	0	231,4	0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	231,4	0	231,4	0	0	0	0	0	0

	обращению с животными без владельцев (6)	поселения Шеркалы	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.8.7.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Перегребное	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.8.8.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Малый Атлым	Всего	6,215	0	6,215	0	0	0	0	0	0	
			Бюджет автономного округа	6,215	0	6,215	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.8.9.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Сергино	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.8.10.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Каменное	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.8.11.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Карымкары	Всего	4,328	0	4,328	0	0	0	0	0	0	
			Бюджет автономного округа	4,328	0	4,328	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.9.	Строительство приюта для животных (ПИР) (6)	УЖКХиС	Всего	1000,0	0	0	1000,0	0	0	0	0	0	
			Местный бюджет	1000,0	0	0	1000,0	0	0	0	0	0	0
Всего по муниципальной программе			Всего	216613,46	54579,5	50128,86	34732,0	36075,8	36097,3	2500,0	2500,0	0	
			Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	195699,5	52115,2	47579,2	30432,0	32775,8	32797,3	0	0	0	

	Местный бюджет	20913,96	2464,3	2549,66	4300,0	3300,0	3300,0	2500,0	2500,0	0
инвестиции в объекты муниципальной собственности	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
прочие расходы	Всего	216613,46	54579,5	50128,86	34732,0	36075,8	36097,3	2500,0	2500,0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	195699,5	52115,2	47579,2	30432,0	32775,8	32797,3	0	0	0
	Местный бюджет	20913,96	2464,3	2549,66	4300,0	3300,0	3300,0	2500,0	2500,0	0
в том числе:										
Администрация Октябрьского района	Всего	215226,32	54579,5	50017,88	33455,84	36075,8	36097,3	2500,0	2500,0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	195312,36	52115,2	47468,22	30155,84	32775,8	32797,3	0	0	0
	Местный бюджет	19913,96	2464,3	2549,66	3300,0	3300,0	3300,0	2500,0	2500,0	0
Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района	Всего	1000,0	0	0	1000,0	0	0	0	0	0
	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	1000,0	0	0	1000,0	0	0	0	0	0
Администрация городского поселения Талинка	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация городского поселения Октябрьское	Всего	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0

	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Уньюган	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация муниципального образования городское поселение Андра	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация городского поселения Приобье	Всего	220,437	0	100,437	120,0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	220,437	0	100,437	120,0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Шеркалы	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Перегребное	Всего	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Малый Атлым	Всего	6,215	0	6,215	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	6,215	0	6,215	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Сергино	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Каменное	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Карымкары	Всего	4,328	0	4,328	0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	4,328	0	4,328	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Примечание: * - показатель будет установлен при наличии заявителей и финансирования из бюджета автономного округа.

Мероприятия, реализуемые на принципах проектного управления, направленные в том числе на исполнение национальных и федеральных проектов (программ) Российской Федерации

№ п/п	Наименование проекта или мероприятия	Источники финансирования	Параметры финансового обеспечения, тыс. рублей						
			всего	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Проекты Октябрьского района (указываются проекты, не основанных на национальных и федеральных проектах Российской Федерации и не включенные в состав портфелей проектов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)									
Строительство цеха глубокой переработки рыбы в пгт. Октябрьское Октябрьского района, ХМАО-Югры, Тюменской области									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Строительство цеха глубокой переработки рыбы в пгт. Октябрьское Октябрьского района, ХМАО-Югры, Тюменской области, срок реализации 14.06.2017 – 31.12.2020	всего	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0	0
	Итого по портфелю проектов	всего	0	0	0	0	0	0	0
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 4

Направления основных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Основные мероприятия		Наименование порядка, номер приложения (при наличии), реквизиты нормативного правового акта, наименование портфеля проектов (проекта))
	Наименование	Направление расходов	
1	2	3	4
1.	Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района	Субсидии за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования	Порядок субсидирования части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования (приложение № 2 к постановлению)
		Субсидирование части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за приобретение альтернативных источников электроэнергии	Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за приобретение альтернативных источников электроэнергии (приложение № 3 к постановлению)
		Субсидирование содержания маточного поголовья сельскохозяйственных животных	Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (приложение № 4 к постановлению)
		Приобретение ценных подарков участникам выставок (ярмарок)	
		Предоставление субсидий на участие в выставках, ярмарках	Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции (приложение № 5 к постановлению)
		Приобретение холодильного оборудования	
		Субсидии за приобретение холодильного и перерабатывающего оборудования для перерабатывающих цехов	Порядок субсидирования части затрат за приобретение холодильного и перерабатывающего оборудования для перерабатывающих цехов (приложение № 6 к постановлению)
		Строительство цеха глубокой переработки рыбы	Портфель проекта, проект Октябрьского района «Строительство цеха глубокой переработки рыбы в пгт. Октябрьское, Октябрьского района, ХМАО-Югры, Тюменской области»
		Субсидирование части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами	Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами (приложение № 7 к постановлению)
		Субсидирование части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений	Порядок субсидирования части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений (приложение № 8 к постановлению)
		Мероприятия по мечению непродуктивных животных льготной категории граждан	

2.	Государственная поддержка агропромышленного комплекса	Субсидии на поддержку и развитие растениеводства	Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие растениеводства, животноводства (приложение № 9 к постановлению)
		Субсидии на поддержку и развитие животноводства	Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие растениеводства, животноводства (приложение № 9 к постановлению)
		Субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования	Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (приложение № 11 к постановлению)
		Субсидии на развитие рыбохозяйственного комплекса	Порядок предоставления субсидии на развитие рыбохозяйственного комплекса (приложение № 10 к постановлению)
		Субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов	Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов (приложение № 12 к постановлению)
		Предоставление социальной выплаты гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам	Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья молодым семьям и молодым специалистам, проживающим в сельской местности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение № 21 к Постановлению № 344-п)
		Обеспечение выполнения муниципальных контрактов на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2019 № 89-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»
		Расходы на осуществление отдельного государственного полномочия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (оплата труда, взносы по обязательному социальному страхованию, материальное обеспечение деятельности специалиста)	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)»
		Расходы на осуществление отдельного государственного полномочия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по проведению мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (оплата труда, взносы по обязательному социальному страхованию, материальное обеспечение деятельности специалиста)	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.12.2019 № 89-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»

		<p>Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной, инженерной инфраструктуры, строительство и реконструкция автомобильных дорог (автомобильная дорога до с. Пальяново, Октябрьского района)</p>	<p>Порядок предоставления субсидии на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог (Приложение 10 к постановлению Правительства автономного округа от 05.10.2018 № 354-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современная транспортная система»)</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Порядок субсидирования части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (далее – получатели субсидии, сельскохозяйственные товаропроизводители, заявитель) осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений сельскохозяйственных товаропроизводителей на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - сельскохозяйственные товаропроизводители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность и ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района;
- имеющие наличие маточного поголовья крупного рогатого скота.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения поголовья сельскохозяйственных животных;
- сохранения и повышения продуктивности сельскохозяйственных животных;
- сохранения и увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции;
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Сельскохозяйственные товаропроизводители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, в срок не позднее 01 ноября текущего финансового года с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии документов, подтверждающих приобретение (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- 3) копии договора купли-продажи (при наличии);
- 4) копии паспорта технического средства, свидетельства о государственной регистрации на сельскохозяйственную технику;
- 5) копии паспорта на оборудование;
- 6) отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- 7) копии документа, подтверждающего проведение ежегодной обязательной вакцинации и ветеринарных обработок имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных за текущий год.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо руководителем сельскохозяйственной организации;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо руководителем сельскохозяйственной организации;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

- индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам в размере 40

процентов от произведенных фактических затрат, но не более 250 тыс. рублей на приобретение одной единицы сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, не более 200 тыс. рублей на приобретение одного комплекта оборудования;

- сельскохозяйственным организациям в размере 70 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 600 тыс. рублей на приобретение одной единицы сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, не более 300 тыс. рублей на приобретение одного комплекта оборудования.

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;

10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

11) сроки действия соглашения;

12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с приобретением сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течении 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за 20__ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Наименование приобретаемой техники и оборудования	Произведенные затраты, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям
за приобретение альтернативных источников электроэнергии (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (далее – получатели субсидии, сельскохозяйственные товаропроизводители, заявитель) осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат за приобретение альтернативных источников электроэнергии, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений сельскохозяйственных товаропроизводителей на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - сельскохозяйственные товаропроизводители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность и ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района;
- имеющие нахождение производственной базы в зоне децентрализованного электроснабжения.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения поголовья сельскохозяйственных животных;
- сохранения и повышения продуктивности сельскохозяйственных животных;
- сохранения и увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции;
- экономия затрат на выработку электроэнергии собственными силами;
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления

информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Сельскохозяйственные товаропроизводители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, в срок не позднее 01 ноября текущего финансового года с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии документов, подтверждающих приобретение (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- 3) копии договора купли-продажи (при наличии);
- 4) копии паспорта на оборудование;
- 5) копии документов подтверждающих монтаж и установку;
- 6) отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- 7) копии документа, подтверждающего проведение ежегодной обязательной вакцинации и ветеринарных обработок имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных за текущий год.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидии предоставляются индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам в размере 25 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 300 тыс. рублей на приобретение одной единицы комплекта оборудования.

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также

связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с приобретением альтернативных источников электроэнергии.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение
к Порядку субсидирования части затрат
сельскохозяйственным товаропроизводителям за
приобретение альтернативных источников электроэнергии

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидии
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Наименование приобретаемого альтернативного источника электроэнергии (комплекта оборудования)	Произведенные затраты, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)».

Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям
за содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (далее – получатели субсидии, сельскохозяйственные товаропроизводители, заявитель) осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат за содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений сельскохозяйственных товаропроизводителей на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - сельскохозяйственные товаропроизводители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность и ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района;
- имеющие наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных не менее 100 условных голов.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения поголовья сельскохозяйственных животных;
- сохранения и повышения продуктивности сельскохозяйственных животных;
- сохранения и увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции;
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления

информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Сельскохозяйственные товаропроизводители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, в срок не позднее 01 ноября текущего финансового года с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 01 января текущего финансового года;
- 3) копия документа, подтверждающего проведение ежегодной обязательной вакцинации и ветеринарных обработок имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных за текущий год.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо руководителем сельскохозяйственной организации;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, либо руководителем сельскохозяйственной организации;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям в размере 4600,0 рублей в год на одну условную голову. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 63 «Об утверждении

документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 г. № 1257».

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также

связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с содержанием маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение
к Порядку субсидирования части затрат сельскохозяйственным
товаропроизводителям за содержание маточного поголовья
сельскохозяйственных животных

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидии
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:		

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – получатели субсидии, заявитель) осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - заявители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность и ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения объемов производимой на территории района продукции;
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-

Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, не позднее 10 рабочих дней после их участия в мероприятиях с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугороднего сообщения, копии платежных документов на оплату горюче-смазочных материалов;
- 3) копии документов, подтверждающих аренду выставочных площадей (договор аренды);
- 4) документы, подтверждающие расходы на проживание в гостинице в месте проведения мероприятий.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителем юридического лица;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителем юридического лица;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;
- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;
- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидия предоставляется для компенсации фактически произведенных и документально подтвержденных затрат по организации самостоятельной экспозиции или участию в экспозиции на региональных выставках, ярмарках, конкурсах (далее – мероприятия), организатором и (или) участником которых является Департамент промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при условии что получатель субсидии не является получателем поддержки по данному направлению других районных и окружных программ.

Общий объем субсидии на участие в одном мероприятии не должен превышать 50 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

В случае обращения нескольких получателей субсидии с заявлениями о предоставлении субсидии, при условии превышения их затрат над размерами средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию программы, субсидия предоставляется в размере, пропорциональном затратам получателей субсидии.

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также

связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий на возмещение
части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках),
конкурсах сельскохозяйственной продукции

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:		

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок субсидирования части затрат за приобретение холодильного и перерабатывающего оборудования для перерабатывающих цехов (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), производственным и потребительским кооперативам (далее – получатели субсидии, заявитель) осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность в сфере рыбодобычи (рыбопереработки) на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат за приобретение холодильного и перерабатывающего оборудования, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - заявители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность и ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района;
- имеющие холодильные мощности.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения рыбодобычи (вылова);
- запуск цеха по рыбопереработке (либо увеличение мощности или модернизация уже существующего);
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, в срок не позднее 01 ноября текущего финансового года с заявлением о предоставлении субсидии, составленном в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии документов, подтверждающих приобретение (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- 3) копия договора купли-продажи (при наличии);
- 4) копия паспорта (инструкции по эксплуатации) на оборудование;
- 5) справка о вылове (закупе) рыбы из водоемов Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- 6) информация об имеющихся холодильных и перерабатывающих мощностях;
- 7) информация по плану развития предприятия в области рыбопереработки.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано руководителем рыбодобывающего и рыбоперерабатывающего предприятия, руководителем производственного и потребительского кооператива;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены руководителем получателя субсидии;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидии предоставляются рыбодобывающим и рыбоперерабатывающим предприятиям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), производственным и потребительским кооперативам в размере 40 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 500 тыс. рублей на приобретение одного комплекта оборудования.

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в

соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о

предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с приобретением холодильного и перерабатывающего оборудования.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение
к Порядку субсидирования части затрат за приобретение
холодильного и перерабатывающего оборудования

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за 20__ год

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Наименование приобретаемого оборудования	Произведенные затраты, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись) (расшифровка подписи)

Порядок субсидирования части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям
за выработку электроэнергии собственными силами (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам и юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы (далее – получатели субсидии, заявитель), осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат за выработку электроэнергии собственными силами, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - заявители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Октябрьского района;

- осуществляющие ведение производственно-хозяйственной деятельности на межселенной территории Октябрьского района.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения поголовья сельскохозяйственных животных;
- сохранения и повышения продуктивности скота;
- сохранения и увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции;
- увеличение объема выработанной электроэнергии собственными силами;
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, ежеквартально, но не позднее 01 декабря текущего финансового года с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме, в котором указываются данные прибора учета на начало и конец квартала.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии инструкций по эксплуатации и техническая документация на установленные электрогенераторы - подаются один раз в год;
- 3) копия акта на установку прибора учета;
- 4) отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- 5) копия документа, подтверждающего проведение ежегодной обязательной вакцинации и ветеринарных обработок имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных за текущий год.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителем сельскохозяйственной организации;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителем сельскохозяйственной организации;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидии предоставляются в размере согласно произведенному расчету (приложение № 1 к Порядку).

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в

соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о

предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с выработкой электроэнергии собственными силами.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку субсидирования части затрат сельскохозяйственным
товаропроизводителям за выработку электроэнергии
собственными силами

РАСЧЕТ ЗАТРАТ ЗА ВЫРАБОТКУ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ

$K = (C_1 - C_2) \times V$ где,

K - субсидирование части затрат сельхозпроизводителям за выработанную электроэнергию в течение квартала, рублей;

C₁ - стоимость (руб.) 1 кВт. ч. электроэнергии в зоне централизованного электроснабжения;

C₂ - стоимость (руб.) 1 кВт. ч. электроэнергии в зоне децентрализованного электроснабжения для данных потребителей.

Справки о стоимости выдаются энергосбытовыми компаниями.

V - количество выработанной электроэнергии согласно показателей прибора учета электроэнергии в течение квартала, кВт. ч.

№ п/п	Наименование хозяйства (предприятия)	Стоимость (руб.) 1 кВт. ч. электроэнергии в зоне централизованного электроснабжения	Стоимость (руб.) 1 кВт. ч. электроэнергии в зоне децентрализованног о электроснабжения	Количество выработанной электроэнергии согласно показателей прибора учета электроэнергии в течение квартала, кВт. ч.	Размер выплач иваемой субсиди и, руб.

(Должность лица, производившего расчет)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку субсидирования
части затрат сельскохозяйственным
товаропроизводителям за выработку
электроэнергии собственными силами

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:		

(Должность лица, составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок субсидирования части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления средств бюджета Октябрьского района крестьянским (фермерским) хозяйствам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – получатели субсидии, заявитель), осуществляющим производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений, создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на субсидирование мероприятий муниципальной программы, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности.

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии, - заявители:

- осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Октябрьского района;

- осуществляющие ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района, как основной деятельности, в области разведения мясо-молочного крупного рогатого скота.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

а) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

б) деятельность получателя субсидии должна соответствовать целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

в) деятельность получателя субсидии должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

- сохранения и увеличения поголовья крупного рогатого скота;
- сохранения и повышения продуктивности крупного рогатого скота;
- сохранения и увеличения объемов производства сельскохозяйственной продукции;
- увеличение используемой производственной площади;
- создания дополнительных рабочих мест.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, в срок не позднее 01 декабря текущего финансового года с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии документов, подтверждающих приобретение строительных материалов (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- 3) копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных работ (при выполнении работ подрядным способом);
- 4) копия проектно-сметной документации (при выполнении работ подрядным способом);
- 5) копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2) (при выполнении работ подрядным способом);
- 6) копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) (при выполнении работ подрядным способом);
- 7) фотоотчет до и после выполненных работ;
- 8) копии правоустанавливающих документов на животноводческие помещения;
- 9) отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- 10) копия документа, подтверждающего проведение ежегодной обязательной вакцинации и ветеринарных обработок имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных за текущий год.

Требования к документам:

заявление должно быть подписано главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены главой крестьянского (фермерского) хозяйства;

представление документов представителями получателей субсидии не допускается.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидии предоставляются единовременно по мере поступления заявок в текущем финансовом году.

2.10. Субсидии предоставляются крестьянским (фермерским) хозяйствам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в размере 80 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей.

2.11. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- 9) сведения, указанные в пункте 2.12 Порядка;

- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 11) сроки действия соглашения;

- 12) платежные реквизиты сторон;

- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.12. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.13. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.14. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с модернизацией (реконструкцией) и капитальным ремонтом животноводческих помещений.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты получателем субсидии, являются документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.16. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение
к Порядку субсидирования
части затрат за модернизацию
(реконструкцию) и капитальный
ремонт животноводческих помещений

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:		

(Должность лица, составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие
растениеводства, животноводства (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденного приложением № 32 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 344-п).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 1 «Развитие отрасли растениеводства», подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы, с целью возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию сельскохозяйственной продукции из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции собственного производства в текущем финансовом году и в ноябре - декабре отчетного финансового года.

Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции собственного производства в отчетном месяце и предшествующих месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в ноябре - декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - февраль текущего финансового года, а в 2021 году в период январь — апрель текущего финансового года. Субсидия за объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации

Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на предоставление субсидий, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности (далее – Отдел, Уполномоченный орган).

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – сельскохозяйственные товаропроизводители:

1) юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим видам деятельности:

- реализация продукции растениеводства собственного производства, указанной в пунктах 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения № 3 к Постановлению № 344-п;

2) юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим видам деятельности:

а) реализация продукции животноводства собственного производства (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 1.1, 1.2, 2, 3, 4, раздела «Животноводство» приложения № 3 к Постановлению № 344-п, - при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве 100 и более условных голов, в том числе в производственных сельскохозяйственных кооперативах. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года № 1257» (далее – Приказ № 63);

б) содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 8, 9 раздела «Животноводство» приложения № 3 к Постановлению № 344-п - в соответствии с пунктом 9 раздела «Животноводство» при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве менее 100 условных голов. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с Приказом № 63.

Получатели субсидии, у которых на 1 января текущего финансового года количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, составляет менее 100 условных голов, также вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением субсидии по направлениям, установленным подпунктами 2.5, 2.6 пункта 2, пунктами 3, 4 раздела «Животноводство», пунктами 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения № 3 к Постановлению № 344-п;

в) содержание маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах, указанный в пункте 14 раздела «Животноводство» приложения № 3 к Постановлению № 344-п.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

2) наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличия сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов (для получателей субсидии, занимающихся реализацией произведенной молочной продукции в переработанном виде);

3) продукция животноводства (птицеводства) оформлена в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если действующим законодательством предусмотрено оформление ветеринарных сопроводительных документов, а также имеет действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством;

4) продукция растениеводства и глубокой переработки дикоросов имеет действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством;

5) наличие поголовья сельскохозяйственных животных соответствующего вида на день подачи заявления на предоставление субсидии при осуществлении деятельности в сфере животноводства;

6) наличие на праве собственности или аренды посевных площадей открытого или защищенного грунта, соответствующих целевому назначению предоставления субсидии, при осуществлении деятельности в сфере растениеводства;

7) проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) поголовья сельскохозяйственных животных по направлению «Животноводство».

Субсидии не предоставляются в случаях, установленных пунктом 12 приложения № 32 к Постановлению № 344-п.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

- осуществление деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

2.4.1. Категории получателей субсидии, указанные в подпункте 1, подпунктах «а», «б» 2 пункта 1.6 Порядка – до пятого рабочего дня соответствующего месяца:

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами) за приобретение и доставку кормов, ГСМ, ветеринарно-санитарную экспертизу, тепло, - водо, - газо, электро снабжение;

- копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) (представляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции);

- копии ветеринарных сопроводительных документов (представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции);

- справка-расчет субсидии на производство соответствующего вида сельскохозяйственной продукции, справка-расчет о движении поголовья соответствующих сельскохозяйственных животных по формам, согласно приложений №№ 5 - 11, копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы,

предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- копия договора, подтверждающего страхование имеющегося поголовья свиней (для свиноводческих организаций при наличии III или IV зоосанитарного статуса (компартамента);
- справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, согласно приложений № 10, № 12.

2.4.2. Категории получателей субсидии, указанные в подпункте «б» пункта 1.6 Порядка – до 15 марта, до 15 июля:

- справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (до 15 марта, до 15 июля), справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных (предоставляется до 15 марта за январь текущего финансового года) по формам, согласно приложений №№ 9 - 11, № 13.

2.4.3. Категории получателей субсидии, указанные в подпункте «в» пункта 1.6 Порядка – до 1 августа:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копия ветеринарно-санитарного паспорта подворья.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект. Производится отметка о дате, времени и должностном лице, принявшем их;
- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов).

2.5. Отдел:

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов согласно приложений №№ 1 - 3;
- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);
- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения, подтверждающие наличие у свиноводческих хозяйств (организаций) присвоенного зоосанитарного статуса (компартамента) (в Ветеринарной службе автономного округа);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в Ветеринарной службе автономного округа);

- сведения из похозяйственной книги (или справку о наличии численности маточного поголовья животных в личном подсобном хозяйстве) по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года (в городских (сельских) поселениях в границах Октябрьского района) согласно приложению № 4.

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока -ов, установленного -ых пунктом 2.4 Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению № 3 к Постановлению № 344-п. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, реализующих произведенную продукцию в переработанном виде, обязательно наличие статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя, занимающегося производством и переработкой сельскохозяйственной продукции (далее – статус), или контрактов, договоров поставки молока с государственными и (или) муниципальными учреждениями социальной сферы автономного округа. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, реализующих произведенную продукцию в непереработанном виде, наличие статуса не требуется.

Правила присвоения статуса и перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся производством и переработкой продукции животноводства утверждает Департамент.

Размер субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в текущем финансовом году каждому получателю субсидии по каждому виду деятельности за реализованную продукцию собственного производства, рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{Ki}{Kmo} \times Vmo, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии в текущем финансовом году для получателя субсидии по каждому виду деятельности за реализованную продукцию собственного производства;

K_i - валовой объем производства (реализации) продукции получателем субсидии по каждому виду деятельности в текущем финансовом году;

K_{mo} - валовой объем производства (реализации) продукции по Октябрьскому району по каждому виду деятельности в текущем финансовом году;

V_{mo} - объем субвенций, предоставляемых Октябрьскому району из бюджета автономного округа для осуществления переданного полномочия на поддержку каждого вида деятельности в текущем финансовом году.

Размер субсидии, предоставляемой Уполномоченным органом в текущем финансовом году получателю субсидии по видам деятельности на содержание маточного поголовья, рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{\Pi i}{\Pi mo} \times Vmo, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии в текущем финансовом году для получателя субсидии по видам деятельности на содержание маточного поголовья;

Π_i - маточное поголовье животных по соответствующим видам деятельности;

Π_{mo} - общее маточное поголовье животных по соответствующим видам деятельности Октябрьского района;

V_{mo} - объем субвенций, предоставляемых Октябрьскому району из бюджета автономного округа для осуществления переданного полномочия по отдельному виду деятельности.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением о предоставлении субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, поголовья сельскохозяйственных животных (птицы) по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования субсидии с учетом средней продуктивности сельскохозяйственных животных (птицы) по муниципальному образованию (далее – продуктивность). Сведения о продуктивности устанавливаются в соответствии с

отчетными данными, представляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории Октябрьского района.

2.10. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.11 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.11. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.14. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с производством и реализацией продукции растениеводства и животноводства, а также содержанием маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Согласовано:
Заведующий отделом
по вопросам промышленности,
экологии и сельского хозяйства
администрации Октябрьского района

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства на продукцию _____
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование продукции														Итого к оплате, тыс.руб.
		тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	
Всего																

(Должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Согласовано:
Заведующий отделом
по вопросам промышленности,
экологии и сельского хозяйства
администрации Октябрьского района

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства)
за 20__ год по городскому (сельскому) поселению _____

№ п/п	Ф.И.О. получателя	Адрес получателя	Маточное поголовье животных, голов	в том числе					Размер выплачиваемой субсидии, рублей
				Коровы, голов	Кобылы, голов	Свиноматки, голов	Козоматки (овцематки), голов	Кроликоматки, голов	
Всего									

(должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Согласовано:
Заведующий отделом
по вопросам промышленности,
экологии и сельского хозяйства
администрации Октябрьского района

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства на содержание маточного поголовья
сельскохозяйственных животных за _____20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование		Итого к оплате, тыс.руб.
		Содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, условных голов	Ставка субсидий, на 1 условную голову в полугодие (год), тыс.руб.	
	Всего			

(должность лица подписавшего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Согласовано:

Глава городского (сельского) поселения

(дата, подпись, расшифровка подписи, печать)

Сведения из похозяйственной книги (справка) о наличии и численности маточного поголовья животных в личных подсобных
хозяйствах за 20__ год по городскому (сельскому) поселению _____

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Адрес	Маточное поголовье животных, голов	в том числе					Банковские реквизиты владельца	ИНН владельца
				Коровы, голов	Кобылы, голов	Свиноматки, голов	Козоматки (овцематки), голов	Кроликоматки, голов		
Итого										

Исполнитель:

(Должность лица составившего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте;
на производство и реализацию продукции растениеводства в открытом грунте
за _____ 20 ____ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество (тонн)	Урожайнос ть с 1 кв. м килограмм	Ставка субсидии	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено продукции растениеводства с начала года _____ (тонн), в том числе за месяц ____ (тонн)

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию молока и молокопродуктов
за _____ 20____ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Процент жирности	Количество молочной продукции (тонн)	Коэффици- ент зачета молочных продуктов в молоко	В пересчете на молоко (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализа- ции, рублей

Примечание: произведено молока с начала года _____ тонн, в т.ч. за месяц _____ тонн

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию мяса
за _____ 20____ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество продукции, тонн	Коэффицие нт зачета продукции в мясо	Количество мяса (тонн)	Коэффициент перевода мяса в живой вес	Живой вес (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномочен ным органом)	Сумма реализац ии, рублей

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство прочих отраслей животноводства:
птицеводства (на реализацию яйца, яйцепродуктов)
за _____ 20____ год ____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Коэффициент зачета и перевода яйцепродуктов	Кол-во (штук)	Ставка субсидий	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 9
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (свиней, лошадей, мелкого рогатого скота)
за _____ 20__ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

[illegible]

[illegible]

Итого коз												
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 10
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота)
за _____ 20__ год _____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

[illegible]

Бычки старше 1 года												
Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 11
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (птицы)
за _____ 20__ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

[illegible]

Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 12
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого
скота специализированных мясных пород за 20__ год;

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование племенного маточного поголовья	Численность на конец отчетного периода (гол.)	Коэффициент пересчета на 1 условную голову	Количество условных голов	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 13
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на содержание маточного поголовья
сельскохозяйственных животных за 20____ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

№ п/п	Наименование	Наличие маточного поголовья на 01.01.20____ (гол.)	Количество условных голов	Ставка субсидий (на 1 условную голову в год) рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Порядок предоставления субсидии на развитие рыбохозяйственного комплекса
(далее - Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденного приложением № 32 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 344-п).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 3 «Поддержка рыбохозяйственного комплекса» государственной программы с целью возмещения затрат на производство и реализацию продукции аквакультуры (рыбоводства) и (или) пищевой рыбной продукции из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат за объемы реализованной продукции собственного производства в текущем финансовом году и в ноябре - декабре отчетного финансового года. Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции собственного производства в отчетном месяце и месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в ноябре - декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - февраль текущего финансового года, а в 2021 году в период январь — апрель текущего финансового года. Субсидия за объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и

рассмотрение заявлений на предоставление субсидий, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности (далее – Отдел, Уполномоченный орган).

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим видам деятельности:

- реализация искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, указанной в пункте 7 раздела «Рыбная отрасль» приложения № 3 к Постановлению № 344-п;
- реализация пищевой рыбной продукции собственного производства, указанной в пунктах 1 - 6 раздела «Рыбная отрасль» приложения № 3 к Постановлению № 344-п.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

2) средняя минимальная масса 1 особи искусственно выращенной пищевой рыбы, 1 особь/кг:

осетровые, за исключением стерляди, - 2,00;

стерлядь - 0,8;

сиговые, за исключением тугуна, - 1,00;

тугун - 0,08;

3) наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов рыбной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов (для получателей субсидии, занимающихся реализацией пищевой рыбной продукции собственного производства);

4) произведенная пищевая рыбная продукция, направленная на реализацию, оформлена в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если законодательством предусмотрено оформление ветеринарных сопроводительных документов, а также имеет действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларировании) такой продукции установлены законодательством.

Субсидии не предоставляются в случаях, установленных пунктом 12 приложения № 32 к Постановлению № 344-п.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее

– соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, до 5 рабочего дня соответствующего месяца с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

2.4.1. На реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства:

- справка-расчет по форме, согласно приложения № 2;

- копии документов, подтверждающих приобретение рыбопосадочного материала в виде икры, личинок или молоди рыб со средней массой одной особи не более 10 грамм (договоров купли-продажи, договоров поставки, платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм, подтверждающих наличие сформированного ремонтно-маточного стада и соответствующего технологического оборудования и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- копии актов выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания, составленные с участием представителя Уполномоченного органа (при осуществлении пастбищной аквакультуры). Получатель субсидии уведомляет Уполномоченный орган за 5 рабочих дней о дате выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания. В

акте выпуска указываются дата и место выпуска объектов аквакультуры в водный объект, сведения о видовом составе объектов аквакультуры, объем выпущенных объектов аквакультуры, а также объем подлежащих изъятию объектов аквакультуры, который рассчитан на основании методики, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и сроки их изъятия;

- копии документов, подтверждающих приобретение кормов для производства искусственно выращенной пищевой рыбы из расчета расхода 1 кг специализированных кормов на 1 кг искусственно выращенной пищевой рыбы (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- копии документов, подтверждающих реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм, копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на реализованную искусственно выращенную пищевую рыбу и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами).

2.4.2. На реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства:

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами) за приобретение и доставку сырья, упаковочных материалов, компонентов для технологического процесса, ветеринарно-санитарную экспертизу, ГСМ, тепло, - водо, - газо, электро снабжение;

- справка-расчет по форме, согласно приложения № 3;

- копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) на пищевую рыбную продукцию представляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции;

- копии документов, подтверждающих приобретение и (или) собственный вылов, добычу сырья для производства пищевой рыбной продукции (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на приобретенное сырье для производства пищевой рыбной продукции представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции;

- копии документов, подтверждающих реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные

законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на реализованную пищевую рыбную продукцию представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов произведенной и реализованной продукции.

Требования к документам:

документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект. Производится отметка о дате, времени и должностном лице, принявшем их;

копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию.

2.5. Отдел:

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов согласно приложения № 1;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- копию разрешения на вылов (добычу) водных биологических ресурсов (в отделе государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;
- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;
- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению № 3 к Постановлению № 344-п.

Правила присвоения статуса и перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся производством и переработкой рыбной продукции утверждает Департамент.

Размер субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году каждому получателю субсидии и по каждому виду деятельности, рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{Ki}{Kmo} \times Vmo, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии в текущем финансовом году для отдельного получателя субсидии по отдельному виду деятельности;

K_i - валовой объем производства (реализации) продукции отдельным получателем субсидии по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

K_{mo} - валовой объем производства (реализации) продукции по Октябрьскому району по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

V_{мо} - объем субвенций, предоставляемых Октябрьскому району из бюджета автономного округа для осуществления переданного полномочия на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением о предоставлении субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 1 процент по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства продукции (пищевой рыбы, искусственно выращенной пищевой рыбы, пищевой рыбной продукции) по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии (далее – показатели). Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели с учетом средних показателей получателей субсидии с аналогичными производственными мощностями (по соответствующему виду деятельности), осуществляющих деятельность в Октябрьском районе (далее – показатели). Сведения о показателях устанавливаются в соответствии с отчетными данными, представляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории Октябрьского района.

2.10. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- 9) сведения, указанные в пункте 2.11 Порядка;

10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.11. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.14. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с производством и реализацией рыбной продукции, а также реализацией искусственно выращенной пищевой рыбы.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на развитие
рыбохозяйственного комплекса

Согласовано:
Заведующий отделом
по вопросам промышленности,
экологии и сельского хозяйства
администрации Октябрьского района

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства на продукцию _____
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование продукции														Итого к оплате, тыс.руб.
		тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	
Всего																

(должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на развитие
рыбохозяйственного комплекса

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы
за _____ 20__ год ____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское
(фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование продукции	Наименование покупателя	Номер и дата документа на реализацию	Количество реализованной рыбы, тонн	Сумма реализации, тыс. рублей	Объем израсходованных кормов, тонн	Ставка субсидии, за 1 тонну рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
Рыба искусственно выращенная							

Примечание: выращено рыбы всего с начала года _____ (тонн), в том числе за месяц __ __ (тонн), израсходовано кормов всего с начала года _____ (тонн), в том числе за отчетный квартал ____ (тонн).

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на развитие
рыбохозяйственного комплекса

Справка-расчет
субсидии на реализацию пищевой рыбы, производство и реализацию пищевой рыбной продукции
за _____ 20__ год ____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское
(фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование продукции	Наименование покупателей товарной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции	Номер и дата документов на реализацию товарной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции	Количество реализованной товарной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции (тонн, физ. ед.)	Ставка субсидии за 1 тонну, 1 тыс. ед. (руб.)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей
Рыба-филе, разделанная рыба						
Рыба соленая						
Рыба копченая						
Рыба сушено- вяленая						
Кулинария						
Рыбные консервы в жестяной банке						
Всего						

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования
(далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденного приложением № 32 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 344-п).

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением № 344-п.

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы на поддержку и развитие малых форм хозяйствования из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат по направлениям, указанным в пункте 1.6 Порядка.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на предоставление субсидий, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности (далее – Отдел, Уполномоченный орган).

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – сельскохозяйственные товаропроизводители: крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские и производственные кооперативы, индивидуальные предприниматели, племенные организации; юридические лица – оленеводческие организации независимо от организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим направлениям:

- капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;
- модернизация сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;
- приобретение сельскохозяйственной техники из перечня, утвержденного Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), и (или) соответствующей требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации», оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;
- приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;
- строительство, модернизация, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции;
- приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей (для оленеводческих организаций, занимающихся первичной переработкой мяса, иных продуктов убоя, побочного сырья (субпродуктов, крови, рогов, кожевенного и другого технического сырья)) - для юридических лиц – оленеводческих организаций.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

2) наличие сельскохозяйственного объекта, соответствующего следующим характеристикам:

- общая полезная площадь - не менее 600 метров квадратных;
- для животноводческих объектов - наличие действующих механизированных или автоматизированных систем поения и кормления сельскохозяйственных животных, уборки навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота), управления микроклиматом или наличие системы вентиляции, подключение сельскохозяйственного объекта к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота);
- наличие действующей механизированной или автоматизированной системы доения (для животноводческих объектов для содержания крупного или мелкого рогатого скота молочной специализации);

3) наличие объекта перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, соответствующего следующим характеристикам:

- количество наименований производимой пищевой продукции, имеющей действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), произведенной из сельскохозяйственного сырья, - не менее 10 единиц;
- общая полезная площадь - не менее 150 метров квадратных;
- наличие действующего подключения к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации отходов;
- наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил;

4) наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида не менее 90 процентов расчетной вместимости (при предоставлении поддержки на капитальное строительство и модернизацию сельскохозяйственных объектов);

5) осуществление деятельности в автономном округе;

6) проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных.

Субсидии не предоставляются в случаях, установленных пунктом 12 приложения № 32 к Постановлению № 344-п.

В целях реализации Порядка к возмещению относятся затраты за текущий финансовый год, отчетный финансовый год и два года, предшествующих отчетному финансовому году.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления

информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, до 5 рабочего дня соответствующего месяца с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

2.4.1. На капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий; на строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции:

а) при выполнении работ подрядным способом:

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме, согласно приложения № 2;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по форме, согласно приложений №№ 3 - 5 (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных работ;

- копия проектно-сметной документации;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2);

- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

- копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ;

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), переданных подрядной организации в соответствии с договором на выполнение строительно-монтажных работ;

б) при выполнении работ собственными силами:

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме, согласно приложения № 2;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по форме, согласно приложений №№ 3 - 5 (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются);

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов).

2.4.2. На приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; на приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, на приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей:

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме, согласно приложения № 2;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по форме, согласно приложений №№ 3 - 5 (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих приобретение техники, оборудования, средств механизации и автоматизации (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

- копия технического паспорта сельскохозяйственной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации, оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;

- копия паспорта транспортного средства (при наличии);

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии).

Требования к документам:

документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект. Производится отметка о дате, времени и должностном лице, принявшем их;

копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию.

2.5. Отдел:

- регистрирует представленные заявления и документы в журнале регистрации заявлений в день их поступления;

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов согласно приложения № 1;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в Ветеринарной службе автономного округа).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;

- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Размер субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году каждому получателю субсидии, рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{Vis}{Vmos} \times Vmo, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии на поддержку малых форм хозяйствования в текущем финансовом году, предоставляемых для отдельного получателя субсидии;

Vis - размер субсидии на поддержку малых форм хозяйствования в текущем финансовом году на основании заявления отдельного получателя субсидии;

$Vmos$ - общий размер субсидий на поддержку малых форм хозяйствования в текущем финансовом году на основании заявлений всех получателей субсидии Октябрьского района;

Vmo - размер субвенций, предоставляемых Октябрьскому району из бюджета автономного округа для осуществления переданного полномочия на поддержку малых форм хозяйствования.

Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 3000 тыс. рублей на 1 объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации; не более 3000 тыс. рублей на 1 мобильный высокотехнологичный убойный пункт с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для юридических лиц - оленеводческих организаций; не более 1000 тыс. рублей на приобретение 1 комплекта сельскохозяйственного оборудования, 1 единицы или 1 комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; не более 500 тыс. рублей на приобретение 1 единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств.

2.10. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.11 Порядка;

10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

11) сроки действия соглашения;

12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.11. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.14. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с приобретением техники и оборудования, модернизацией и строительством объектов.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской

Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;
- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на
поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Согласовано:
Заведующий отделом
по вопросам промышленности,
экологии и сельского хозяйства
администрации Октябрьского района

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы
(за исключением личных подсобных хозяйств) за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование мероприятия	Стоимость приобретения или строительства, тыс.руб.	Фактически предоставляемая сумма субсидии, тыс.руб.	Итого к оплате тыс.руб.
	Итого				

(должность лица подписавшего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на
поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет
субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы
(за исключением личных подсобных хозяйств)

по _____
(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, сельскохозяйственного потребительского и производственного кооператива, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.))
за 20____ год

Наименование мероприятия	Стоимость по смете или согласно независимой оценке объекта	Фактическая стоимость приобретения, строительства, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии)
Итого:			

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на
поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (свиней, лошадей, мелкого рогатого скота)
за _____ 20__ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

[illegible]

[illegible]

Приплод												
Итого коз												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии на
поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота)
за _____ 20__ год _____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

[illegible]

Бычки старше 1 года												
Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии на
поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (птицы)
за _____ 20__ год

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

[illegible]

Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие деятельности
по заготовке и переработке дикоросов (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденного приложением № 32 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 344-п).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 4 «Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» государственной программы с целью возмещения затрат товаропроизводителям, осуществляющим производство (сбор) и реализацию продукции дикоросов, из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат за объемы реализованной продукции собственного производства в текущем финансовом году и в ноябре - декабре отчетного финансового года. Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции собственного производства в отчетном месяце и месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в ноябре - декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - февраль текущего финансового года, а в 2021 году в период январь — апрель текущего финансового года. Субсидия за объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое

сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием и рассмотрение заявлений на предоставление субсидий, проверку представленных документов и содержащихся в них сведений, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности, предоставленной получателями субсидии, и достижение значений показателей результативности (далее – Отдел, Уполномоченный орган).

1.6. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – заявители:

- юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в автономном округе, на заготовку продукции дикоросов, на производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории автономного округа, на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- общины коренных малочисленных народов Севера, осуществляющие деятельность в автономном округе, - на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат при осуществлении следующих видов деятельности:

- реализация продукции дикоросов собственной заготовки;

- реализация продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа;

- приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Департамент);

- организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Октябрьского района на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в него).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.6 Порядка;

2) наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличие сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов (для получателей субсидии, занимающихся реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа (далее - Переработчики);

3) реализация заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа (для получателей субсидии, занимающихся реализацией продукции дикоросов собственной заготовки);

4) продукция глубокой переработки дикоросов имеет действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством.

Субсидии не предоставляются в случаях, установленных пунктом 12 приложения № 32 к Постановлению № 344-п.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.4. Заявители, претендующие на получение субсидии в соответствии с Порядком, обращаются в адрес Отдела лично или почтовым отправлением по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, дом 32, кабинет 103, до 5 рабочего дня соответствующего месяца с заявлением о предоставлении субсидии, составленному в свободной форме.

К письменному заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

2.4.1. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами) за приобретение упаковочных материалов, хранение и доставку

заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, ГСМ, тепло, - газо, электро снабжение;

- справка-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме, согласно приложения № 2;

- копии закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- копии договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов;

- копии товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12;

- копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.2. На реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа:

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами) за приобретение упаковочных материалов, компонентов для технологического процесса, ветеринарно-санитарную экспертизу, ГСМ, тепло, - водо, - газо, электро снабжение;

- справка-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме, согласно приложения № 2;

- копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) на продукцию по глубокой переработке дикоросов;

- копии документов, подтверждающих заготовку продукции дикоросов (договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов, товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12, закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа);

- копии документов, подтверждающих оплату поставщикам продукции дикоросов, предусмотренных действующим законодательством: копии документов, подтверждающих реализацию продукции по глубокой переработке дикоросов (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами).

2.4.3. На приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов:

- справка-расчет субсидии на приобретение материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов по форме, согласно приложения № 3;

- копии документов, подтверждающих приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

- копия технического паспорта специализированной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации (при необходимости - в соответствии с действующим законодательством) и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- копия паспорта транспортного средства с отметкой о государственной регистрации.

2.4.4. На организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах:

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугородного сообщения, копии платежных документов на оплату горюче-смазочных материалов.

Требования к документам:

документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект. Производится отметка о дате, времени и должностном лице, принявшем их;

копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

в заявлении получатель субсидии должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию.

2.5. Отдел:

- формирует сводный реестр получателей субсидий на текущий и очередной финансовый годы в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов согласно приложения № 1;

- не позднее 31 января текущего финансового года размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района информацию о порядке, сроках предоставления, наличии лимитов субсидии, о размерах субсидии, формах и перечне документов, необходимых для представления в Отдел, форму соглашения.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме она в приоритетном порядке выплачивается получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Отдел самостоятельно в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения о наличии договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

Указанные документы могут быть представлены получателем субсидии самостоятельно в день подачи заявления.

Требовать от получателя субсидии представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.7. Отдел:

2.7.1. Рассматривает документы, предусмотренные пунктами 2.4, 2.6 Порядка, в том числе осуществляет проверку соответствия получателя субсидии условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.3 Порядка, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня их регистрации. Готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.7.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов, Отдел осуществляет подготовку:

- проекта соглашения (дополнительного соглашения - применяется при наличии действующего соглашения) для подписания;
- проекта мотивированного уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

Указанные документы в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания, направляются заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются лично.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в Отдел лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Отдел подписанный проект соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При принятии главным распорядителем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, Отдел готовит проект муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;
- представление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного пунктом 2.4 Порядка;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.9. Субсидия предоставляется на:

приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки дикоросов 1 раз в течение одного финансового года;

приобретение специализированной техники для транспортировки дикоросов 1 раз в 10 лет;

реализацию продукции дикоросов собственной заготовки, указанной в пунктах 1, 2, 3 раздела «Дикоросы» приложения № 3 к Постановлению № 344-п;

реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства, указанной в пунктах 4 - 6 раздела «Дикоросы» приложения № 3 к Постановлению № 344-п;

приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов в размере не более 50 процентов от фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение 1 единицы или 1 комплекта

специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей на 1 участие в выставке, ярмарке, форуме в течение 1 календарного года.

Размер субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году каждому получателю субсидии по видам деятельности: заготовка продукции дикоросов, производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории автономного округа, рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{Ki}{Kmo} \times Vmo, \text{ где}$$

V_i - размер субсидии в текущем финансовом году для отдельного получателя субсидии по отдельному виду деятельности;

K_i - валовой объем производства (реализации) продукции отдельным получателем субсидии по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

K_{mo} - валовой объем производства (реализации) продукции по Октябрьскому району по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

V_{mo} - объем субвенций, предоставляемых Октябрьскому району из бюджета автономного округа для осуществления переданного полномочия на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году.

Размер субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году каждому получателю субсидии по видам деятельности: приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов; организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах, - рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{Vis}{Vmos} \times Vmo, \text{ где:}$$

V_i - размер субсидии на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году, предоставляемых для отдельного получателя субсидии;

V_{is} - размер субсидии на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году на основании заявления отдельного получателя субсидии;

V_{mos} - общий размер субсидии на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году на основании заявлений всех получателей субсидии;

V_{mo} - объем субвенций, предоставляемых Октябрьскому району из бюджета автономного округа для осуществления переданного полномочия на поддержку отдельного вида деятельности.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением о предоставлении субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 1 процент по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства (сбора, переработки) продукции дикоросов, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

2.10. Соглашение (дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) для соответствующего вида субсидии, в котором предусматриваются:

1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидии за использование субсидии на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;
- 9) сведения, указанные в пункте 2.11 Порядка;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии (далее – уведомление о возврате субсидии).

Отдел направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

2.11. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии.

2.12. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании муниципального правового акта о предоставлении субсидии, соглашения, сводного реестра получателей субсидий в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных

организациях не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.14. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, являются приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

2.15. Средства субсидии направляются получателем субсидии на покрытие затрат, образовавшихся в связи с заготовкой, глубокой переработкой дикоросов, а также на покрытие затрат связанных с приобретением специализированной техники и оборудования, организацию презентаций продукции из дикоросов при участии в выставках, ярмарках, форумах.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года отчетность о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 2.16 Порядка, по форме, установленной приложением к соглашению.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

4.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

4.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, порядка и целей, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- нецелевого использования субсидии;
- не использование субсидии в отчетном финансовом году;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 4.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

4.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

4.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

4.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

4.8. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Согласовано:
Заведующий отделом
по вопросам промышленности,
экологии и сельского хозяйства
администрации Октябрьского района

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства на продукцию _____
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование продукции														Итого к оплате, тыс.руб.
		тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	
Всего																

(должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Справка-расчет
субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов
за _____ 20__ год ____

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское
(фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа на реализацию	Вид продукции	Количество (тонн)	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)

Примечание:

заготовлено дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)
переработано дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)
произведено продукции дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Справка-расчет
субсидии на возведение (строительство), оснащение, страхование пунктов по приемке дикоросов, приобретение
материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов
за _____ 20__ года
(период)

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское
(фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование мероприятий	Стоимость по смете или независимой оценке объекта (строительство)	Фактическая стоимость возведения (строительства), оснащения, страхования пунктов по приемке дикоросов, приобретения материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
Итого			

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

