



**Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 28 » сентября 2021 г.

№ 1960

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации
Октябрьского района от 22.11.2018 № 2630

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 22.11.2018 № 2630 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – постановление, Программа) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.8 постановления изложить в следующей редакции:

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

1.2. В приложении № 1:

1.2.1. Строку «Параметры финансового обеспечения муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

« Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 216852,363 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 54579,5 тыс. рублей; 2020 год – 50128,86 тыс. рублей; 2021 год – 34970,903 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
--	---

»

1.2.2. Паспорт Программы дополнить строкой следующего содержания:

« Объем налоговых расходов Октябрьского района (с расшифровкой по годам реализации муниципальной программы)	
--	--

».

1.2.3. Таблицу 2 изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.

1.3. Приложения №№ 2 – 12 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям № 2 – 12.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Таблица 2

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

Номер основного мероприятия	Основные мероприятия муниципальной программы (их связь с целевыми показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Источник и 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	2500,0
			Местный бюджет	17513,96	2464,3	2549,66	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0	2500,0
1.1.	Субсидирование части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего оборудования (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	6686,2	389,8	258,4	110,0	1482,0	1482,0	1482,0	1482,0	0
			Местный бюджет	6686,2	389,8	258,4	110,0	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	3472,0	0	0	0	868,0	868,0	868,0	868,0	0
			Местный бюджет	3472,0	0	0	0	868,0	868,0	868,0	868,0	0
1.3.	Субсидирование содержания маточного поголовья сельскохозяйственных животных (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	2227,54	0	1172,54	1055,0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	2227,54	0	1172,54	1055,0	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	Администрация Октябрьского	Всего	300,0	50,0	0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	0

	выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции (1-5)	района	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	2072,72	800,0	904,72	368,0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	2072,72	800,0	904,72	368,0	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, а также капитальный ремонт флота (2, 3)	Администрация Октябрьского района	Всего	1797,2	980,2	0	817,0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	1797,2	980,2	0	817,0	0	0	0	0	0
2.	Основное мероприятие «Государственная поддержка агропромышленного комплекса», в том числе:		Всего	199299,763	52115,2	47579,2	32432,263	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	3600,263	0	0	2000,263	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
			Бюджет автономного округа	17331,0	7000,0	10331,0	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
			Бюджет автономного округа	27410,7	7184,7	6034,0	3192,0	5500,0	5500,0	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
			Бюджет автономного округа	9625,8	5274,7	3320,0	343,7	343,7	343,7	0	0
2.6.	Развитие системы заготовки и переработки дикоросов *	Администрация Октябрьского района	Всего	231,4	0	231,4	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	231,4	0	231,4	0	0	0	0	0
2.7.	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых специалистов *	Администрация Октябрьского района	Всего	0	0	0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
2.8.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация Октябрьского района	Всего	7304,86	501,6	443,92	1904,64	2216,6	2238,1	0	0
			Бюджет автономного округа	4904,86	501,6	443,92	1104,64	1416,6	1438,1	0	0
			Местный бюджет	1600,0	0	0	0	800,0	800,0	0	0
2.8.1.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация городского поселения Талинка	Всего	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0
2.8.2.	Организация мероприятий при	Администраци	Всего	278,08	0	0	278,08	0	0	0	0

	осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	я городского поселения Октябрьское	Бюджет автономного округа	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0	0
2.8.3.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Унъюган	Всего	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0	0
2.8.4.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	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
2.8.5.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	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
2.8.6.	Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (6)	Администрация сельского поселения Шеркалы	Всего	100,0	0	0	100,0	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			Местный бюджет	100,0	0	0	100,0	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	178,08	0	0	178,08	0	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0

			Местный бюджет	100,0	0	0	100,0	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		
			Местный бюджет	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		
			Местный бюджет	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		
			Местный бюджет	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		
			Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.9.	Строительство приюта для животных (ПИР) (6)	УЖКХиС	Всего	1238,903	0	0	1238,903	0	0	0	0	0		
			Местный бюджет	1238,903	0	0	1238,903	0	0	0	0	0		
Всего по муниципальной программе			Всего	216852,363	54579,5	50128,86	34970,903	36075,8	36097,3	2500,0	2500,0	0		
			Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			Бюджет автономного	195699,5	52115,2	47579,2	30432,0	32775,8	32797,3	0	0	0		

Администрация сельского поселения Шеркалы	Всего	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	200,0	0	0	200,0	0	0	0	0	0
Администрация сельского поселения Перегребное	Всего	278,08	0	0	278,08	0	0	0	0	0
	Бюджет автономного округа	78,08	0	0	78,08	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	200,0	0	0	200,0	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.».



Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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 юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему,

регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района;

- имеющие наличие маточного поголовья крупного рогатого скота;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- 9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;
- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении)

по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 участником отбора;
- в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;
- копии документов должны быть заверены участником отбора;
- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 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.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;

8) 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;

9) сроки действия соглашения;

10) платежные реквизиты сторон;

11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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
сенозаготовительной сельскохозяйственной
техники, 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 приобретаемой техники и оборудования	Произведенные затраты, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)».



Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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 юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему,

регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;

- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность на территории Октябрьского района;

- имеющие нахождение производственной базы в зоне децентрализованного электроснабжения;

- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;

- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидий;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- 9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;
- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора

(непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – ЮГра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 участником отбора;
- в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;
- копии документов должны быть заверены участником отбора;
- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 Субсидии предоставляются в следующих размерах:

- в размере 25 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 300 тыс. рублей на приобретение одной единицы комплекта оборудования.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;

8) 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;

9) сроки действия соглашения;

10) платежные реквизиты сторон;

11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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)».



Приложение № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

**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 юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства на территории Октябрьского района;
- имеющие наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных не менее 100 условных голов;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

- 1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- 3) результатов предоставления субсидии;
- 4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;

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

- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 участником отбора;

в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

копии документов должны быть заверены участником отбора;

документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;
- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 Субсидии предоставляются в следующих размерах:

- 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».

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;

8) 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;

9) сроки действия соглашения;

10) платежные реквизиты сторон;

11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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)».



Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

**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 юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидии, сельскохозяйственные товаропроизводители, 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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность на территории Октябрьского района;

- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 ноября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- 9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;
- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки),

состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 участником отбора;
- в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;
- копии документов должны быть заверены участником отбора;
- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 Субсидии предоставляются в следующих размерах:

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.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
- 8) 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;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;
- 11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидий получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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)».



Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

**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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них

сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

заявители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), производственные и потребительские кооперативы.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность на территории Октябрьского района;
- имеющие холодильные мощности;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- 10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;
- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе заявители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое

включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 участником отбора;
- в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;
- копии документов должны быть заверены участником отбора;
- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 Субсидии предоставляются в следующих размерах:

- 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.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
- 8) 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;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;

11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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
для перерабатывающих цехов

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 приобретаемог о оборудования	Произведенные затраты, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись) (расшифровка подписи)».



Приложение № 7
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 7
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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 юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (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 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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему,

регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- осуществляющие ведение производственно-хозяйственной деятельности на межселеной территории Октябрьского района;

- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

- 1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

- 2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- 3) результатов предоставления субсидии;

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

- 5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- 6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- 7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- 8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- 9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;

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

- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район,

пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 участником отбора;
- в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;
- копии документов должны быть заверены участником отбора;
- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 Субсидии предоставляются в следующих размерах:

- субсидии предоставляются в размере согласно произведенному расчету (приложение № 1 к Порядку).

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
 - 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
 - 8) 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;
 - 9) сроки действия соглашения;
 - 10) платежные реквизиты сторон;
 - 11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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**

$$K = (C_1 - C_2) \times V \text{ где,}$$

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

C_1 - стоимость (руб.) 1 кВт. ч. электроэнергии в зоне централизованного электроснабжения;

C_2 - 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 выплачиваемой субсидии, 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)».



Приложение № 8
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 8
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

**Порядок субсидирования части затрат за модернизацию (реконструкцию)
и капитальный ремонт животноводческих помещений,
а также капитальный ремонт флота (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, а также капитальный ремонт флота, 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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему,

регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

заявители: крестьянские (фермерские) хозяйства (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;

- осуществляющие ведение производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района, как основной деятельности, в области разведения мясомолочного крупного рогатого скота;

- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;

- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 1 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;

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

- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

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

б) 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.

2.4. Для участия в отборе заявители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32,

кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) банковские реквизиты;
- 2) копии документов, подтверждающих приобретение материалов (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- 3) копии документов, подтверждающих капитальный ремонт флота (договоров на капитальный ремонт, сметной документации, актов приемки выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ, платежных документов);
- 4) копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных и ремонтных работ (при выполнении работ подрядным способом);
- 5) копия проектно-сметной документации (при выполнении работ подрядным способом);
- 6) копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2) (при выполнении работ подрядным способом);
- 7) копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) (при выполнении работ подрядным способом);
- 8) фотоотчет до и после выполненных работ;
- 9) копии правоустанавливающих документов на животноводческие помещения (при модернизации (реконструкции) и капитальном ремонте животноводческих помещений);
- 10) копии правоустанавливающих документов на флот (при капитальном ремонте флота) (договора аренды при нахождении флота в муниципальной собственности);
- 11) отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- 12) копия документа, подтверждающего проведение ежегодной обязательной вакцинации и ветеринарных обработок имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных за текущий год.

Требования к документам:

- заявление должно быть подписано участником отбора;
- в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;
- копии документов должны быть заверены участником отбора;
- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов,

представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 Субсидии предоставляются в следующих размерах:

- субсидии предоставляются крестьянским (фермерским) хозяйствам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в размере: 80 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений; 95 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1500 тыс. рублей за капитальный ремонт флота.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
- 8) 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;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;
- 11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансовых администраций Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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,
а также капитальный ремонт флота

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)».



Приложение № 9
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 9
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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, утвержденным 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 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 предшествующего 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 предшествующего финансового года выплачивается в период январь - февраль 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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. 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;

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 5 числа отчетного месяца (текущий месяц, в котором реализуется продукция) размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результаты предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- 10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- 13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;
- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- участники отбора 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 автономного округа.

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

- 1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.7 Порядка;
- 2) наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

2.4.1. Категории получателей субсидии, указанные в подпункте 1, подпунктах «а», «б» 2 пункта 1.7 Порядка:

- 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;

- 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 1.7 Порядка:

- справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, согласно приложений №№ 9 - 11, № 13.

2.4.3. Категории получателей субсидии, указанные в подпункте «в» пункта 1.7 Порядка:

- 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, принял им 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).

- заявление должно быть подписано участником отбора, в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию.

- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка:

- 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);

- сведения, подтверждающие наличие у свиноводческих хозяйств (организаций) присвоенного зоосанитарного статуса (компартмента) (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;

- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетных инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Октябрьского района, по форме, установленной Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в форме постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3 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.

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

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

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

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

Кмо - валовой объем производства (реализации) продукции по Октябрьскому району по каждому виду деятельности в текущем финансовом году;

Умо - 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:

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

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

Пі - маточное поголовье животных по соответствующим видам деятельности;

Пмо - общее маточное поголовье животных по соответствующим видам деятельности Октябрьского района;

Умо - 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, предоставляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории Октябрьского района.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;

8) 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;

9) сроки действия соглашения;

10) платежные реквизиты сторон;

11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)		
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)	Урожайность 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)	Коэффициент зачета молочных продуктов в молоко	В пересчете на молоко (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, 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	Коэффициент зачета продукции в мясо	Количество мяса (тонн)	Коэффициент перевода мяса в живой вес	Живой вес (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, 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

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

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

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.

Приложение № 14
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (кроликов)
за _____ 20____ год

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

Приплод											
Итого кроликов											

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.».

Приложение № 10
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960



«Приложение № 10
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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).

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 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 предшествующего 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 предшествующего финансового года выплачивается в период январь - февраль 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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. 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.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 5 числа отчетного месяца (текущий месяц, в котором реализуется продукция) размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;

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

- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора 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 автономного округа.

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.7 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 (декларированию) такой продукции установлены законодательством.

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

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – ЮГра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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 произведенны 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, - вода, - 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).

- заявление должно быть подписано участником отбора, в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию.

- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка:

- 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);
- 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);
- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетных инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Октябрьского района, по форме, установленной Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта

администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в форме постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению № 3 к Постановлению № 344-п.

Размер субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году каждому получателю субсидии и по каждому виду деятельности, рассчитывается по формуле:

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

Vi - размер субсидии в текущем финансовом году для отдельного получателя субсидии по отдельному виду деятельности;

Ki - валовой объем производства (реализации) продукции отдельным получателем субсидии по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

Kmo - валовой объем производства (реализации) продукции по Октябрьскому району по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

Vmo - 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.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
- 8) 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;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;
- 11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	
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.».



Приложение № 11
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 11
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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 1.7 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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;

- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. 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) соответствующим 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.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 5 числа отчетного месяца (текущий финансовый месяц) размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а

участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.7 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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, принял им;

- 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).

- заявление должно быть подписано участником отбора, в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию;

- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов,

представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка:

- 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);

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

- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетных инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Октябрьского района, по форме, установленной Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие предоставленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в форме постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3. Размер субсидии, предоставляемой в текущем финансовом году каждому получателю субсидии, рассчитывается по формуле:

$$Vi = \frac{Vis}{Vmos} \times Vmo, \text{ где:}$$

Vi - 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.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
- 8) 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;
- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;
- 11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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

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

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

Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет
о движении поголовья сельскохозяйственных животных (кроликов)
за _____ 20____ год

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

Итого кроликов											
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.».



Приложение № 12
к постановлению администрации Октябрьского района
от «28» сентября 2021 г. № 1960

«Приложение № 12
к постановлению администрации Октябрьского района
от «22» ноября 2018 г. № 2630

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).

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 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).

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.

1.3. 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 предшествующего 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 предшествующего финансового года выплачивается в период январь - февраль 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.

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. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого уполномоченным органом администрации Октябрьского района.

1.6. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района:

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, предоставленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии:

- 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.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете;
- соответствующие требованиям и условиям, указанным в пунктах 2.3, 2.3.1 Порядка;
- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.4 Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

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

единий портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее – заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 5 числа отчетного месяца (текущий финансовый месяц) размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- у участника отбора 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 участника отбора 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;

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

- участники отбора 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

2.3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.7 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.

2.4. Для участия в отборе сельскохозяйственные товаропроизводители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – ЮГра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одного предложения (заявки), состоящего из заявления, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

К письменному заявлению 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, - вода, - 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 междугороднего 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, принялвшем 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).

- заявление должно быть подписано участником отбора, в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на субсидию.

- документы могут быть поданы иным лицом, уполномоченным надлежащим образом действовать от имени участника отбора, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.5. Заявка регистрируется в Отделе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности.

Уведомление о регистрации документов, подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации документов.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме.

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать не более одной заявки.

2.14. Организатор отбора самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного

взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3 Порядка:

- 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);

- 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);

- справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетных инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Октябрьского района, по форме, установленной Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.3, 2.3.1 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

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

2.15.3. В случае соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным Порядком, организатор отбора включает их в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.4 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется получателям субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.15.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок участников отбора организатор отбора в течении 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

2.15.5. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в форме постановления администрации Октябрьского района в установленном порядке.

2.15.6. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на едином портале, на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.3. 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:

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

Vi - размер субсидии в текущем финансовом году для отдельного получателя субсидии по отдельному виду деятельности;

Ki - валовой объем производства (реализации) продукции отдельным получателем субсидии по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

Kmo - валовой объем производства (реализации) продукции по Октябрьскому району по отдельному виду деятельности в текущем финансовом году;

Вмо - 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:

$$Vi = \frac{Vis}{Vmos} \times Vmo, \text{ где:}$$

Vi - размер субсидии на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году, предоставляемых для отдельного получателя субсидии;

Vis - размер субсидии на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году на основании заявления отдельного получателя субсидии;

Vmos - общий размер субсидии на поддержку отдельного вида деятельности в текущем финансовом году на основании заявлений всех получателей субсидии;

Vmo - 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.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), 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) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 7) сведения, указанные в пункте 3.6 Порядка;
- 8) 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;

- 9) сроки действия соглашения;
- 10) платежные реквизиты сторон;
- 11) 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, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате субсидии в бюджет Октябрьского района (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.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.6. 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 соглашения о предоставлении субсидии.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района 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 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании субсидий и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме, которая является приложением к соглашению о предоставлении субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главным распорядителем как получателем 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.

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

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

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;
- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

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

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

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

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

5.8. 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. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	тонн (тыс. шт)	тыс.руб. (тыс. шт)	
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.».

