



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

« 28 » августа 2024г.

№ \_\_\_\_\_ 1293

пгт. Октябрьское

О внесении изменения в постановление администрации  
Октябрьского района от 31.01.2023 № 143

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 31.01.2023 № 143 «О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район» изменение, изложив приложение № 8 в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
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.

Исполняющий обязанности  
главы Октябрьского района



В.Г. Тимофеев



## **Порядок предоставления субсидии на создание и содержание приюта для 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 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680 (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия «Проведение ветеринарно-профилактических, диагностических, противоэпизоотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных» муниципальной программы с целью возмещения фактически понесенных затрат некоммерческим организациям, участвующим в мероприятиях по созданию и (или) содержанию приютов для животных без владельцев.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе некоммерческим организациям для возмещения затрат, фактически понесенных заявителем в текущем финансовому году, при условии соответствия требованиям порядка организации деятельности приютов для животных и нормам содержания животных в них, по направлениям:

- оплата расходов по созданию приюта (приютов) для животных без владельцев;
- оплата расходов по содержанию приюта (приютов) для животных без владельцев.

1.5. 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).

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

- 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 и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

1.8. Категория получателей субсидии:

- некоммерческие организации эксплуатирующие (обслуживающие) приюты для животных.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- некоммерческая организация зарегистрирована в установленном порядке в Министерстве юстиции Российской Федерации или его территориальном органе и обладает в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» правами юридического лица;

- деятельность некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами направлена на реализацию задачи по созданию и (или) содержанию приютов для животных без владельцев;

- некоммерческая организация осуществляет деятельность на территории Октябрьского района;

- в реестре животных без владельцев, государственной информационной системы автономного округа «Единая информационная база домашних животных и животных без владельцев», размещены данные о животных без владельцев, содержащихся в приюте (приютах) некоммерческой организации (для оплаты расходов по содержанию приюта (приютов) для животных без владельцев).

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.10. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru) (далее - Официальный сайт).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Отбор получателя субсидии проводится путем запроса предложений в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782.

2.2. В целях проведения отбора организатор отбора 4 раза в течение текущего финансового года осуществляет проведение отбора, о чем в сроки до 1 апреля, 20 июля, 1 октября и 15 ноября соответственно размещает на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и на Официальном сайте объявление о его проведении, с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерий отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные пунктом 2.14 Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально

создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком;

- осуществлять деятельность в Октябрьском районе;

- не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

- не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Для участия в отборе заявители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора организатору отбора (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, на адрес электронной почты [есо@oktregion.ru](mailto:есо@oktregion.ru) в формате pdf) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 32, кабинет 103 не более одной заявки, состоящей 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 о получателе субсидии (участнике отбора), связанной с соответствующим отбором.

С 1 января 2025 года получатель субсидии предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (участника) отбора (при личном предоставлении заявки – подлежит возврату после удостоверения его личности, при ином - копия);

- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (участника отбора) (предоставление указанного документа не требуется, если от участника обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

- копии документов, подтверждающих фактические затраты на оплату мероприятий по созданию и (или) содержанию приютов для животных без владельцев на территории Октябрьского района (копии договоров поставки (купли-продажи, выполнения работ, оказания услуг), копии актов выполненных работ (оказанных услуг), копии товарных накладных либо УПД от поставщика или товарные чеки из магазинов, копии кассовых чеков или платежных поручений);

- копия устава заявителя.

2.4.1. Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, в месте сшивки тома подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии);

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявление должно быть подписано заявителем (участником отбора) (иным уполномоченным лицом), в заявлении заявитель (участник отбора) должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.5. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Заявка регистрируется в уполномоченном органе в день ее поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности и передается должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за его рассмотрение. Способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации заявки (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) заявки), подписанное руководителем Отдела или лицом, его замещающим, вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой (электронной) связи в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

С 1 января 2025 года проверка предложения (заявки) с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на Едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

Уполномоченный орган формирует единый список заявителей (участников отбора) в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.6. Заявитель (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 (с указанием способа возврата заявки).

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

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки заявителем (участником отбора).

Отдел обеспечивает возврат заявки заявителю (участнику отбора) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, способом, указанным в уведомлении.

2.9. 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.

2.10. Заявитель (участник отбора) вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.11. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Заявка возвращается на доработку до дня рассмотрения заявок, в соответствии с подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 Порядка, в следующих случаях:

отсутствует нумерация всех листов документов заявки;

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, печать (при ее наличии).

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, организатор отбора в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно участнику отбора или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора.

2.13. Отбор признается несостоявшимся если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора).

2.14.1. Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки заявителей (участников отбора) на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора критериям и требованиям в соответствии с пунктами 1.8, 2.3 Порядка, и принимает решение об определении заявителя (участника отбора) прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 Порядка следующие документы и сведения (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- документы, подтверждающие, что заявитель (участник отбора) не получает средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района).

Указанные документы могут быть представлены заявителем самостоятельно в день подачи заявки.

Организатор отбора осуществляет проверку заявителя (участника отбора) на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.14.2. Заявитель (участники отбора), соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.4 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.14.3. Основания для отклонения заявки заявителя (участника отбора):

- несоответствие заявителя (участника отбора) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

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

В случае принятия решения об отклонении заявки заявителя (участника отбора), организатор отбора, лично или путем почтового отправления с уведомлением, извещает заявителя (участника отбора) в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.14.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 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. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

2.16. Заключение соглашения и предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств на основании постановления администрации Октябрьского района.

2.17. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решений, указанных в подпунктах 2.14.2, 2.14.3 пункта 2.14 Порядка размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на Официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о заявителях (участниках отбора), заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях (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 (участниках отбора), с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном сайте.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии (участником отбора) для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка определены разделом II Порядка.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

3.4. Субсидия выплачивается Получателю в соответствии с расчетом, который определяется по формуле:

$$C = П + Н, \text{ где:}$$

С - размер субсидии;

П - оплата расходов по созданию приюта (приютов) для животных без владельцев возмещается по подтвержденным фактическим затратам в размере 100 процентов от

заявленной суммы, но не более 1 000 000 рублей, в том числе:

- создание, реконструкция или приобретение здания, строения, сооружения, обустройство помещений и территории, используемых для содержания животных, которые исключают возможность их свободного передвижения вне специально оборудованных мест и при которых полное жизнеобеспечение животных зависит от человека, а также создание технических, технологических условий, необходимых для их функционирования;

- благоустройство и озеленение территории (в т.ч. вертикальная планировка, выгребные ямы и бункеры ТБО, ограждение площадок, ограждение участка, озеленение, освещение участка, проезды и тротуары);

- расходы на создание объектов энергетического хозяйства (электросети, сигнализация, связь);

- расходы, связанные с выделением (межеванием) земельного участка.

Н - оплата расходов по содержанию приюта (приютов) для животных без владельцев по фактически понесенным затратам в размере 100 процентов от заявленной суммы, но не более 1 000 000 рублей, в том числе:

- расходы на оплату труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте, начисления на выплаты по оплате труда;

- расходы на содержание имущественного комплекса приюта для животных без владельцев, включающие в себя затраты на оплату коммунальных услуг, услуг связи, вывоз коммунальных отходов, услуги по уборке территории приюта, текущий ремонт здания и вольеров (клеток), обслуживание оргтехники, обслуживание систем пожарной сигнализации, внутренних инженерных сетей, системы видеонаблюдения и прочие;

- расходы на приобретение нового ветеринарного оборудования;

- расходы на приобретение нового оборудования для хранения и утилизации биологических отходов (морозильные камеры (холодильники), контейнеры, инсинераторы, крематоры);

- расходы на приобретение нового транспорта (автомашин), новых прицепов к транспортным средствам (автомобилям) для перевозки животных;

- расходы на приобретение новых вольеров для размещения животных.

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

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии (участнику отбора) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии (участник отбора) в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии (участником отбора) до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии (участник отбора) считается уклонившимся от заключения соглашения.

С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет».

3.6. Соглашения о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения 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) направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

6) ответственность получателей субсидий (участников отбора) за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения;

7) порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств 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;

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

11) сроки действия соглашения;

12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

3.8. Субсидия перечисляется Комитетом по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, 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. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

- снижение доли животных без владельцев;
- снижение количества отловленных безнадзорных и бродячих животных.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата (при установлении характеристик).

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

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

Уполномоченный орган обеспечивает регистрацию отчетов в журнале входящих документов в день их поступления в администрацию Октябрьского района.

#### **V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

#### **VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

6.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий является:

- возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем

бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

6.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в случаях расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

6.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 6.3 и 6.4 Порядка.

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

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

6.7. В случае нарушения получателем субсидии (участником отбора) 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.

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

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

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

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

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

Приложение  
к Порядку предоставления субсидии  
на создание и содержание приюта для животных

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 затрат	Объем затрат, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

\_\_\_\_\_ (Должность лица, составившего реестр)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)»