



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » мая 2024 г.

№ 824

пгт. Октябрьское

О внесении изменений 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»» изменения:

1.1. Подпункты 1.1-1.8 пункта 1 постановления изложить в новой редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего и холодильного оборудования, альтернативных источников электроэнергии, согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами, содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции, согласно приложению № 3.

1.4. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений, производственных помещений по переработке сельскохозяйственной и рыбной продукции, а также капитальный ремонт флота, согласно приложению № 4.

1.5. Порядок предоставления субсидии на поддержку растениеводства, животноводства, согласно приложению № 5.

1.6. Порядок предоставления субсидии на поддержку рыбохозяйственного комплекса, согласно приложению № 6.

1.7. Порядок предоставления субсидии на поддержку деятельности по заготовке и переработке дикоросов, согласно приложению № 7.

1.8. Порядок предоставления субсидии на создание и содержание приюта для животных, согласно приложению № 8.»

1.2. Приложения №№ 1-8 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1-8.

2. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

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



Н.Г. Куклина

Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143

Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего и холодильного оборудования, 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 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 I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства, рыбоводычи (рыбопереработки) за счет средств бюджета Октябрьского района.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на возмещение части затрат на приобретение:

- сенозаготовительной сельскохозяйственной техники;
- оборудования для выработки электроэнергии (создание альтернативных источников электроэнергии);
- перерабатывающего и холодильного оборудования для цехов по переработке рыбы.

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 субсидий:

- юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели (далее – сельскохозяйственные товаропроизводители), осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства;

- юридические лица независимо от их организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), производственные и потребительские кооперативы, осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность в сфере рыбодобычи (рыбопереработки) (далее – получатели субсидии, заявители).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность:

а) соответствующую целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

б) которая должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

1) сохранения (увеличения) поголовья сельскохозяйственных животных;

2) сохранения (повышения) продуктивности сельскохозяйственных животных;

3) сохранения (увеличения) объемов производства сельскохозяйственной продукции;

4) сохранения (увеличения) рыбодобычи (вылова);

5) увеличения мощности или модернизация цеха по рыбопереработке;

б) создания дополнительных рабочих мест;

- наличие маточного поголовья крупного рогатого скота или лошадей (при компенсации приобретения сенозаготовительной сельскохозяйственной техники);

- нахождение производственной базы в зоне децентрализованного электроснабжения (при компенсации приобретения оборудования для выработки электроэнергии – альтернативных источников электроэнергии);

- проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (при деятельности в области животноводства).

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 (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 ежегодно, не позднее 01 октября текущего года 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- 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 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 об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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 понесенные расходы (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);

- копии договоров купли-продажи.

2.4.1. Для участия в отборе на возмещение части затрат на приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники участник отбора дополнительно представляет:

- копии паспорта технического средства, свидетельства о государственной регистрации на сельскохозяйственную технику;
- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

2.4.2. Для участия в отборе на возмещение части затрат на приобретение оборудования для выработки электроэнергии участник отбора дополнительно представляет:

- копии паспорта (инструкции по эксплуатации) на оборудование;
- копии документов, подтверждающих монтаж и установку оборудования;
- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

2.4.3. Для участия в отборе на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего и холодильного оборудования для цехов по переработке рыбы заявитель (участник отбора) дополнительно представляет:

- справку о вылове (закупе) рыбы из водоемов Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;
- информацию об имеющихся холодильных и перерабатывающих мощностях;
- план развития предприятия в области рыбопереработки.

2.4.4. Требования к документам:

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

- 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 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр»).

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. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом в следующем порядке:

- в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 700 тыс. рублей на приобретение одной единицы сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, одной единицы комплекта оборудования для создания альтернативных источников электроэнергии, одного комплекта холодильного и (или) перерабатывающего оборудования для цехов по переработке рыбы.

3.5. 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 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 до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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:

- увеличение (сохранение) по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств;

- увеличение (сохранение) поголовья сельскохозяйственных животных (птицы);

- увеличение (сохранение) объемов добычи (вылова) рыбы;

- увеличение количества используемой техники, оборудования.

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе 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 случае 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 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 возмещение части затрат
за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной
техники, перерабатывающего и холодильного оборудования,
альтернативных источников электроэнергии

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 приобретений	Произведенные затраты, рублей	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:				

(Должность лица, составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)»

Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143



Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами, 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 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 I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства за счет средств бюджета Октябрьского района.

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

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 субсидий:

- юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели (далее – получатели субсидии, заявители).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

1) соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

3) осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность:

- соответствующую целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;

- на межселенной территории Октябрьского района (для возмещения части затрат на выработку электроэнергии собственными силами);

- в сфере животноводства на территории Октябрьского района;

- которая должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:

а) сохранения (увеличения) поголовья сельскохозяйственных животных;

б) сохранения (повышения) продуктивности сельскохозяйственных животных;

в) сохранения (увеличения) объемов производства сельскохозяйственной продукции;

г) увеличение объема выработанной электроэнергии собственными силами;

д) создания дополнительных рабочих мест;

4) наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных не менее 100 условных голов, в том числе маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (для возмещения части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных);

5) проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных;

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 (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 ежегодно, не позднее 01 октября текущего года 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- 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 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 об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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

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

2.4.1. Для участия в отборе на возмещение части затрат на выработку электроэнергии собственными силами участник отбора дополнительно представляет:

- документ, подтверждающий осуществление производственно-хозяйственной деятельности на межселенной территории Октябрьского района;

- справку о количестве выработанной электроэнергии (по данным прибора учета) за отчетный финансовый год, но не ранее 1 октября отчетного года, и за истекший период текущего финансового года;

- копии инструкций по эксплуатации и технической документации на установленные электрогенераторы;

- копию акта на установку прибора учета электроэнергии;

- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

2.4.2. Для участия в отборе на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных участник отбора дополнительно представляет отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 01 января текущего финансового года.

2.4.3. Требования к документам:

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

- 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 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр»).

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. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается Отделом в следующем порядке:

- в соответствии с приложением № 1 к Порядку – при выработке электроэнергии собственными силами;

- в размере 5300,0 рублей в год на одну условную голову. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Минсельхоза России 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».

3.5. 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 организацией), 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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:

- увеличение (сохранение) по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств;

- увеличение (сохранение) поголовья сельскохозяйственных животных (птицы).

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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 № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат сельскохозяйственным
товаропроизводителям за выработку электроэнергии собственными силами,
содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных

**РАСЧЕТ ЗАТРАТ ЗА ВЫРАБОТКУ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ СОБСТВЕННЫМИ СИЛАМИ**

$K = (C_1 - C_2) \times V$ где,

K - субсидирование части затрат сельхозпроизводителям за выработанную электроэнергию, 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 за отчетный финансовый год, но не ранее 1 октября отчетного года, и за истекший период текущего финансового года, 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 децентрализованного электроснабжения	Количество выработанной электроэнергии согласно показателей прибора учета, кВт. ч.	Размер выплачиваемой субсидии, руб.

(Должность лица, производившего расчет)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат
сельскохозяйственным товаропроизводителям за выработку электроэнергии
собственными силами, содержание маточного поголовья
сельскохозяйственных животных

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 № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

«Приложение № 3
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143



Порядок предоставления субсидии 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 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 I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства, рыбодобычи (рыбопереработки) за счет средств бюджета Октябрьского района.

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

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 субсидий:

- юридические лица, независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели (далее – получатели субсидии, заявители).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность на территории Октябрьского района, соответствующую целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность, которая должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:
 - сохранения (увеличения) объемов производимой на территории района продукции;
 - создания дополнительных рабочих мест.

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 (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 ежегодно, не позднее 01 октября текущего года 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- 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 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 об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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 понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугородного сообщения, копии платежных документов на оплату горюче-смазочных материалов;

- копии документов, подтверждающих аренду выставочных площадей (договор аренды);

- документы, подтверждающие расходы на проживание в гостинице в месте проведения мероприятий.

Требования к документам:

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

- 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 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр»).

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. 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.

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 организацией), 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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 увеличение (сохранение) по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств.

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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 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 № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

Приложение № 4
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143



**Порядок предоставления
субсидии на возмещение части затрат за модернизацию (реконструкцию)
и капитальный ремонт животноводческих помещений, производственных помещений
по переработке сельскохозяйственной и рыбной продукции, 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 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 I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства за счет средств бюджета Октябрьского района.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях создания благоприятных условий для развития агропромышленного комплекса и достижения целевых показателей муниципальной программы в пределах средств, предусмотренных бюджетом Октябрьского района, на возмещение части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений, производственных помещений по переработке сельскохозяйственной и рыбной продукции (в т.ч. пищеблоков, столовых), а также капитальный ремонт флота.

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. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий – юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели (далее – сельскохозяйственные товаропроизводители), осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность в сфере животноводства (далее – получатели субсидии, заявители).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность:
 - а) на территории Октябрьского района, как основную деятельность, в области разведения мясо-молочного крупного рогатого скота;
 - б) соответствующую целям развития эффективного и конкурентоспособного агропромышленного комплекса Октябрьского района;
 - в) которая должна быть экономически эффективной за счет сохранения (увеличения) одного из критериев:
 - 1) сохранения (увеличения) поголовья крупного рогатого скота;
 - 2) сохранения (повышения) продуктивности крупного рогатого скота;
 - 3) сохранения (увеличения) объемов производства сельскохозяйственной продукции;
 - 4) увеличение используемой производственной площади;
 - 5) создания дополнительных рабочих мест.

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 (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

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 ежегодно, не позднее 01 октября текущего года 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- 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 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 об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

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 приобретение материалов для модернизации (реконструкции), капитального ремонта животноводческих помещений, производственных помещений по переработке сельскохозяйственной и рыбной продукции (в т.ч. пищеблоков, столовых) (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.) – при выполнении работ собственными силами;

- копия проектно-сметной документации (при выполнении работ подрядным способом);

- копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительномонтажных и ремонтных работ (при выполнении работ подрядным способом);

- копии документов, подтверждающих капитальный ремонт флота (договоры на капитальный ремонт, сметная документация, акты приемки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, платежные документы);
- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2) (при выполнении работ подрядным способом);
- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) (при выполнении работ подрядным способом);
- фотоотчет до и после выполненных работ;
- копии правоустанавливающих документов на животноводческие помещения (при модернизации (реконструкции) и капитальном ремонте животноводческих помещений);
- копии правоустанавливающих документов на производственные помещения по переработке сельскохозяйственной и рыбной продукции (в т.ч. пищеблоков, столовых) (при модернизации (реконструкции) и капитальном ремонте);
- копии правоустанавливающих документов на флот (при капитальном ремонте флота) (договоры аренды при нахождении флота в муниципальной собственности);
- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, в месте сшивки тома подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, печать (при ее наличии);
- 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 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр»).

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. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом в следующем порядке:

- 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 1000 тыс. рублей за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт производственных помещений по переработке сельскохозяйственной и рыбной продукции (в т.ч. пищеблоков, столовых);

- 95 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1500 тыс. рублей за капитальный ремонт флота.

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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского

кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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:

- увеличение (сохранение) по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств;

- увеличение (сохранение) поголовья сельскохозяйственных животных (птицы).

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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 возмещение части затрат за
модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих
помещений, производственных помещений по переработке
сельскохозяйственной и рыбной продукции,
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	Сумма фактических затрат	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:			

_____ (Должность лица, составившего реестр)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)»

Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

«Приложение № 5
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143



Порядок предоставления субсидии на поддержку 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 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», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельных государственных полномочий в сфере поддержки сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденным приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680.

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 по направлениям «Развитие отрасли растениеводства», «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).

1.4. 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, а также за содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

Субсидия в целях возмещения затрат за объемы реализованной сельскохозяйственной продукции собственного производства в текущем финансовом году предоставляется за фактический объем продукции, произведенной и реализованной не ранее 1 ноября отчетного года.

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, заявители, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Категории отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

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:

1.1) реализация продукции растениеводства собственного производства, указанной в пунктах 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения № 25 к Постановлению № 637-п;

1.2) реализация продукции животноводства собственного производства, указанных в пунктах 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3, 4 раздела «Животноводство» приложения № 25 к Постановлению № 637-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 11.09.2023 № 715 «Об утверждении методики, коэффициентов, форм данных и формы документа, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства, приведенными в приложении № 7 к государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717, и установления сроков их предоставления» (далее – Приказ № 715).

1.3) реализация продукции животноводства собственного производства, указанного в пункте 2.3 раздела «Животноводство» приложения № 25 к Постановлению № 637-п;

1.4) содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 8, 9 раздела «Животноводство» приложения № 25 к Постановлению № 637-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 № 715);

2) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории автономного округа, - в целях возмещения затрат на содержание маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах, указанных в пункте 14 раздела «Животноводство» приложения № 25 к Постановлению № 637-п.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

1.8.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) заявитель относится к категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.8 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 Минсельхоза России от 13 декабря 2022 № 862 «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 имеет действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством;

5) наличие поголовья сельскохозяйственных животных соответствующего вида (при осуществлении деятельности в сфере животноводства);

6) наличие на праве собственности, аренды или на ином праве 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».

1.8.2. Субсидии не предоставляются в случаях, установленных пунктом 12 приложения № 18 к Постановлению № 637-п.

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 (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 ежегодно, не позднее 01 февраля текущего года 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 участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-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 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- осуществлять деятельность в Октябрьском районе;

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

- 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 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 об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) составленному в свободной форме.

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).

2.4.1. Участник отбора, указанный в пп. 1 п. 1.8 Порядка дополнительно представляет:

- 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 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);

- копии документов на посевные площади, в случае если земельный участок предоставлен на праве аренды или на ином праве, при осуществлении деятельности в сфере растениеводства;

- справку-расчет субсидии на производство и реализацию соответствующего вида сельскохозяйственной продукции по формам согласно приложениям №№ 5 – 8 (для получения субсидий, указанных в пп. 1.1 – 1.3 пп. 1 п. 1.7 Порядка);

- справку-расчет субсидии на содержание маточного поголовья соответствующего вида сельскохозяйственных животных по формам согласно приложениям №№ 12- 13 (для получения субсидий, указанных в пп. 1.4 пп. 1 п. 1.7 Порядка);

- справку-расчет о движении поголовья соответствующих видов сельскохозяйственных животных по формам согласно приложениям №№ 9 – 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 (для получения субсидий, указанных в пп. 1.1 – 1.3 пп. 1 п. 1.8 Порядка);

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты, связанные с производством и реализацией продукции за соответствующий период деятельности (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм (за приобретение и доставку кормов, ГСМ, ветеринарно-санитарную экспертизу, тепло, воду, газ, электроснабжение, заработная плата, за исключением получателей субсидий, указанных в пп. 1.4 пп. 1 п. 1.8 Порядка).

2.4.2. Участник отбора, указанный в пп. 2 п. 1.8 Порядка дополнительно представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

- банковские реквизиты;

- копию индивидуального номера налогоплательщика.

2.4.3. Требования к документам:

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

- 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) – для участников отбора, указанных в пп. 1 п. 1.8 Порядка;

- заявление должно быть подписано участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявлении 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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 (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных (в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр»);

- сведения из похозяйственной книги (или справки) 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;

- сведения 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 (компартамента) (в Ветеринарной службе автономного округа).

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 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 2.3 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. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом по ставкам, установленным приложением № 25 к Постановлению № 637-п.

3.4.1. Объем субсидии на возмещение затрат на реализацию сельскохозяйственной продукции собственного производства рассчитывается по формуле:

$C = \sum (П * Ст * К)$, где:

С – размер субсидии;

П – количество продукции определенного вида, произведенной и реализованной за период, заявленный участником отбора (но не ранее 1 ноября отчетного года);

Ст - ставка субсидии, установленная приложением № 25 к Постановлению № 637-п по соответствующему виду продукции;

К – коэффициенты, установленные приложением № 25 к Постановлению № 637-п по соответствующему виду продукции (при наличии оснований их применения).

Общий объем субсидии не должен превышать 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции (за исключением пунктов 8, 9, 14 приложения № 25 к Постановлению № 637-п).

В целях реализации Порядка к возмещению подлежат затраты за отчетный период, направленные на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции, в том числе: на приобретение и доставку кормов, ГСМ, ветеринарно-санитарную экспертизу, тепло, воду, газо, электроснабжение, заработную плату.

3.4.2. Объем субсидии на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается по формуле:

$C = \Sigma (K * Ст)$, где:

С – размер субсидии;

К – количество условных голов – для категории получателей, установленных пп. 1 п. 1.8 Порядка (определяется в соответствии с Приказом № 63) по состоянию на 01 января текущего года,

К – количество голов – для категории получателей, установленных пп. 2 п. 1.8 Порядка на 01 января текущего года;

Ст - ставка субсидии, установленная приложением № 25 к Постановлению № 637-п по соответствующему виду поголовья.

В целях реализации Порядка к возмещению подлежат затраты за отчетный финансовый год, направленные на содержание поголовья сельскохозяйственных животных: приобретение и доставку кормов, ГСМ, ветеринарное обеспечение имеющегося поголовья, тепло, воду, газо, электроснабжение, заработную плату.

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 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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:

- увеличение не менее, чем на 1 % по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств;

- увеличение поголовья сельскохозяйственных животных (птицы).

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года с учетом средней продуктивности сельскохозяйственных животных (птицы) по муниципальному образованию (далее – продуктивность). Сведения о средней продуктивности рассчитываются Отделом на основании данных, представляемых получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории Октябрьского района.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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 единовременного 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 № 1
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
растениеводства, животноводства

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

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

(Должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
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
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
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 на
01 января 20__ года по городскому (сельскому) поселению _____

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Адрес	Маточное поголовье животных, голов	в том числе				
				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
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
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
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
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.

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

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

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.

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
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
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.

Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.»

Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

Приложение № 6
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143



Порядок предоставления субсидии на поддержку 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 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», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельных государственных полномочий в сфере поддержки сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденным приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), 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 по направлению «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).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат на реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы, на реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства.

Субсидия в целях возмещения затрат за объемы реализованной сельскохозяйственной продукции собственного производства в текущем финансовом году предоставляется за фактический объем продукции, произведенной и реализованной не ранее 1 ноября отчетного года.

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, заявители, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. Категории отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий – 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 № 25 к Постановлению № 637-п;

- реализация пищевой рыбной продукции собственного производства, указанной в пунктах 1 - 6 раздела «Рыбная отрасль» приложения № 25 к Постановлению № 637-п.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

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

- произведенная пищевая рыбная продукция, направленная на реализацию, оформлена в соответствии с приказом Минсельхоза России от 13 декабря 2022 № 862 «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.

1.8.1. Субсидия на развитие рыбохозяйственного комплекса выплачивается при выполнении следующих требований:

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.

1.8.2. Субсидии не предоставляются в случаях, установленных пунктом 12 приложения № 18 к Постановлению № 637-п.

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 (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 ежегодно, не позднее 01 февраля текущего года 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 участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

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

2.4.1. На реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства участник отбора дополнительно представляет:

- справку-расчет по форме, согласно приложению № 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);

- 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;

- 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;

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

2.4.2. На реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства участник отбора дополнительно представляет:

- 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 за приобретение и доставку сырья, упаковочных материалов, компонентов для технологического процесса, ветеринарно-санитарную экспертизу, ГСМ, тепло-, водо-, газо-, электроснабжение, заработную плату);

- справку-расчет по форме, согласно приложению № 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, 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;

- 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).

2.4.3. Требования к документам:

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

- 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 (иным уполномоченным лицом), в заявлении 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- 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);

- 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).

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 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. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом по ставкам, установленным приложением № 25 к Постановлению № 637-п.

Общий объем субсидии не должен превышать 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции.

В целях реализации Порядка к возмещению подлежат затраты за отчетный период, направленные на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции, в том числе: на приобретение и доставку кормов, ГСМ, ветеринарно-санитарную экспертизу, тепло, воду, газ, электроснабжение, заработную плату.

3.4.1. Объем субсидии на возмещение затрат на реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства рассчитывается по формуле:

$C = \sum (П * Ст)$, где:

C – размер субсидии;

П – количество продукции определенного вида, произведенной и реализованной за период, заявленный участником отбора (но не ранее 1 ноября отчетного года);

Ст - ставка субсидии, установленная в пунктах 1 - 6 раздела «Рыбная отрасль» приложения № 25 к Постановлению № 637-п по соответствующему виду продукции.

3.4.2. Объем субсидии на возмещение затрат на реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства рассчитывается по формуле:

$C = \Sigma (P * C_t)$, где:

C – размер субсидии;

P – количество тонн искусственно выращенной и реализованной рыбы (осетровые, сиговые) за период, заявленный участником отбора (но не ранее 1 ноября отчетного года);

C_t - ставка субсидии, установленная в пункте 7 раздела «Рыбная отрасль» приложения № 25 к Постановлению № 637-п.

3.5. 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 (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 организацией), 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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 увеличение не менее, чем на 1 % по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства пищевой рыбной продукции.

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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 № 1
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
рыбохозяйственного комплекса

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

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

(должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
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 поддержку
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 № 7
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

«Приложение № 7
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143

Порядок предоставления субсидии на поддержку 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 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», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельных государственных полномочий в сфере поддержки сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденным приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), 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 по направлению «Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» государственной программы с целью возмещения затрат товаропроизводителям, осуществляющим производство (сбор) и реализацию продукции дикоросов, из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях 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) и размещенного на его официальном сайте;

организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

Субсидия в целях возмещения затрат за объемы реализованной продукции собственного производства в текущем финансовом году предоставляется за фактический объем продукции, произведенной и реализованной не ранее 1 ноября отчетного года.

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, заявители, отбор), проводимого уполномоченным органом.

1.8. 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:

- 1) соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- 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 № 18 к Постановлению № 637-п.

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 (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 ежегодно, не позднее 01 февраля текущего года 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 участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 15-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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

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

2.4.1. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки участник отбора дополнительно представляет:

- 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 за приобретение упаковочных материалов, хранение и доставку заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, ГСМ, тепло, газ, электроснабжение, заработную плату);

- справку-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме, согласно приложению № 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 участник отбора дополнительно представляет:

- 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 за приобретение упаковочных материалов, компонентов для технологического процесса, ветеринарно-санитарную экспертизу, ГСМ, тепло, вода, газ, электроснабжение, заработную плату);

- справку-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме, согласно приложению № 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.

2.4.3. На приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов участник отбора дополнительно представляет:

- справку-расчет субсидии на приобретение материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов по форме, согласно приложению № 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 участник отбора дополнительно представляет копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугородного сообщения, копии платежных документов на оплату горюче-смазочных материалов.

2.4.5. Требования к документам:

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

- 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 (иным уполномоченным лицом), в заявлении 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, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, 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 (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- 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).

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 (участников 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 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. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом по ставкам, установленным приложением № 25 к Постановлению № 637-п.

3.4.1. Объем субсидии на возмещение затрат на реализацию продукции дикоросов собственной заготовки, на реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа рассчитывается по формуле:

$C = \sum (П * Ст)$, где:

C – размер субсидии;

П – количество продукции определенного вида, заготовленной или произведенной и реализованной за период, заявленный участником отбора (но не ранее 1 ноября отчетного года);

Ст - ставка субсидии, установленная приложением № 25 к Постановлению № 637-п по соответствующему виду продукции.

Общий объем субсидии не должен превышать 95% фактически произведенных затрат, связанных с заготовкой, производством и реализацией продукции.

3.4.2. Объем субсидий на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов рассчитывается:

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;

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.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии почтовой связью с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии 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 до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии 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, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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, 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:

- увеличение не менее, чем на 1 % по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств;
- увеличение объемов заготовки.

Для получателей средств, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей за истекший период текущего финансового года.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

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), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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 № 1
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
деятельности по заготовке и переработке дикоросов

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

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

(должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
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
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.»



Приложение № 8
к постановлению администрации Октябрьского района
от «30» мая 2024 г. № 824

«Приложение № 8
к постановлению администрации Октябрьского района
от «31» января 2023 г. № 143

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 (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 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 пронумерованный 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), составленном 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:

$C = П + Н$, 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 организацией), 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.