



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

« 15 » мая 2025 г.

№ 696

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» следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 22.07.2024 № 1112 «О порядке разработки и реализации муниципальных программ Октябрьского района», от 06.12.2024 № 1897 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район»».

1.2. Пункт 1.8 пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.8. Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на создание и (или) содержание приюта для животных, согласно приложению № 8.»

1.3. 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 01.01.2025.

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.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «15» мая 2025 г. № 696

«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 муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «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 – уполномоченный орган):

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

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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, участники отбора соответственно).

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;

6) 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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района) одновременно с размещением на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.4.4.1. Для участия в отборе на возмещение части затрат на приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

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

- копии договоров купли-продажи;

- копии паспорта технического средства, свидетельства о государственной регистрации на сельскохозяйственную технику;

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

2.4.4.2. Для участия в отборе на возмещение части затрат на приобретение оборудования для выработки электроэнергии:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем

сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);
- копии документов, подтверждающих понесенные расходы (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- копии договоров купли-продажи;
- 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.

2.4.4.3. Для участия в отборе на возмещение части затрат на приобретение перерабатывающего и холодильного оборудования для цехов по переработке:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);
- копии документов, подтверждающих понесенные расходы (платежные поручения, накладные, акты приема-передачи и т.д.);
- копии договоров купли-продажи;
- 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 юридического лица в области рыбопереработки.

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания

срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, в том числе направляет запрос в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр» для получения информации о проведении ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных у участков отбора.

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по состоянию на дату подписания заявки и с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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 налоговой службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

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

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;

- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора 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.

2.19. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.20. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.21. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.22.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3

статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 раздела II 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 2.4.3 раздела II 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

### 3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» согласно приложению к Порядку.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 не достижение 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 не достижения 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 настоящего раздела.

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 «15» мая 2025 г. № 696

«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 муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «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 – уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта

муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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, участники отбора соответственно).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

1) соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

2) 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;

3) 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);

4) 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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.4.4.1. Для участия в отборе на возмещение части затрат на выработку электроэнергии собственными силами:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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.

2.4.4.2. Для участия в отборе на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 01 января текущего финансового года.

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, в том числе направляет запрос в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр» для получения информации о проведении ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных у участков отбора (участники сферы животноводства).

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии

соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по состоянию на дату подписания заявки и с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом 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 11.12.2023 № 899 «Об утверждении методики, коэффициентов, форм данных и формы документа, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, приведенными в приложении № 8 к государственной программе развитие сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717, и установлении сроков предоставления указанных данных и документа».

2.19. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.20. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2

рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.21. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.22.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 раздела II 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 2.4.3 раздела II 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении

субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» согласно приложению № 2 к Порядку.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 настоящего раздела.

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 № 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 «15» мая 2025 г. № 696

«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 муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «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 – уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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, участники отбора соответственно).

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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не

позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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.

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления

заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, в том числе направляет запрос в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр» для получения информации о проведении ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных у участков отбора (участники сферы животноводства).

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» по состоянию на дату подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора

путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора рассчитывается уполномоченным органом в следующем порядке:

- 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.

2.19. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.20. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.21. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.22.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.23.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 2.4.3 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера

осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» согласно приложению к Порядку.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется одновременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 «15» мая 2025 г. № 696



«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 муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «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 – уполномоченный орган):

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

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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, участники отбора соответственно).

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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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.

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, сроком подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела 1 Порядка, в том числе направляет запрос в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр» для получения информации о проведении ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных у участков отбора (для участников в сфере животноводства).

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного

взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» по состоянию на дату подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора 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.

2.19. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.20. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.21. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора,

определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.22.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 2.4.3 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» согласно приложению к Порядку.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 не достижение 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 не достижения 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 настоящего раздела.

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  
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 «15» мая 2025 г. № 696



«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 муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной 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 – уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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 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 11.12.2023 № 899 «Об утверждении методики, коэффициентов, форм данных и формы документа, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку приоритетных направлений агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, приведенными в приложении № 8 к государственной программе развитие сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717, и установлении сроков предоставления указанных данных и документа» (далее – Приказ № 899);

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 № 899);

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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.4.4.1. Участник отбора, указанный в пп. 1 п. 1.8 Порядка:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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. 1.8 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. 1.8 Порядка);

- справку-расчет о движении поголовья соответствующих видов сельскохозяйственных животных по формам согласно приложениям №№ 9 – 11, 14;

- 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).

2.4.4.2. Участник отбора, указанный в пп. 2 п. 1.8 Порядка:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья.

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела 1 Порядка, в том числе направляет запросы:

- в БУ ХМАО-Югры «Ветеринарный центр» для получения информации о проведении ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных у участков отбора (для участников в сфере животноводства);

- в администрациях городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, для получения сведений из похозяйственной книги (справка) о наличии и численности маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах по форме согласно приложению № 4.

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» по состоянию на дату подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора рассчитывается уполномоченным органом по ставкам, установленным приложением № 25 к Постановлению № 637-п.

1) Объем субсидии на возмещение затрат на реализацию сельскохозяйственной продукции собственного производства рассчитывается по формуле:

$C = \Sigma (П * Ст * К)$ , 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 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, газ, электроснабжение, заработную плату.

2) Объем субсидии на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается по формуле:

$C = \Sigma (К * Ст)$ , где:

C – размер субсидии;

К – количество условных голов – для категории получателей, установленных пп. 1 п. 1.8 Порядка (определяется в соответствии с Приказом № 899) 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.

2.19. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.20. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора может указываться размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

В случаях увеличения главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора (получателей субсидий) от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора (получателей субсидий), прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора (получателями субсидий) по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора (получателями субсидий), заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя как получателя бюджетных средств может направляться победителям отбора (получателям субсидий) предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

2.21. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.22. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.23. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.23.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.23.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.23.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.23.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.24. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 раздела II 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 2.4.3 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми

формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания

несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» по формам согласно приложениям №№ 1-3.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 не достижение 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 не достижения 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 настоящего раздела.

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 № 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 «15» мая 2025 г. № 696

«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 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной 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 – уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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 – 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 (далее – получатели субсидии, участники отбора соответственно), 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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.4.4.1. Для участия в отборе на реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- справку-расчет по форме, согласно приложению № 2;

- копии документов, подтверждающих приобретение рыболовского 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).

2.4.4.2. Для участия в отборе на реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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).

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка.

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» по состоянию на дату подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;

- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора 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.

1) Объем субсидии на возмещение затрат на реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства рассчитывается по формуле:

$C = \Sigma (П * Ст)$ , 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.

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

$C = \Sigma (P * Ст)$ , 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);

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

2.19. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора может указываться размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

В случаях увеличения главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора (получателей субсидий) от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора (получателей субсидий), прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора (получателями субсидий) по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора (получателями субсидий), заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя как получателя бюджетных средств может направляться победителям отбора (получателям субсидий) предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

2.20. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.21. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.22. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.23. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.23.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.23.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.23.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.23.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.24. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 2.4.3 раздела II 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в

государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» по форме согласно приложению № 1.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 не достижение 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 не достижения 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 настоящего раздела.

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 № 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 «15» мая 2025 г. № 696

«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 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной 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;
- 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 – уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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, 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;

- общины коренных малочисленных народов Севера, осуществляющие деятельность в автономном округе, - на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах (далее – получатели субсидии).

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), наличие действующих договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений;

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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 раздела II Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе (для получателей субсидии, занимающихся реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа).

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

2.4.4.1. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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.

2.4.4.2. На реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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, воду, 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.

2.4.4.3. На организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах:

1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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.

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела 1 Порядка, в том числе направляет запрос в Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для получения информации о заключенных договорах аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (для получателей субсидии, занимающихся реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа).

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом

2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» по состоянию на дату подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора рассчитывается уполномоченным органом по ставкам, установленным приложением № 25 к Постановлению № 637-п.

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:

$C = \Sigma (П * Ст)$ , 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.

2) Объем субсидий на 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.

2.19. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора может указываться размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

В случаях увеличения главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора (получателей субсидий) от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора (получателей субсидий), прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора (получателями субсидий) по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора (получателями субсидий), заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя как получателя бюджетных средств может направляться победителям отбора (получателям субсидий) предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

2.20. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.21. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.22. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.23. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.23.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.23.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.23.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.23.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации,

размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.24. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 раздела II 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 2.4.3 раздела II 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

### 3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет» по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.18. 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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 не достижение 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 не достижения 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 настоящего раздела.

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 № 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 товаропроизводителей, осуществляющих производство (сбор) и реализацию  
продукции дикоросов 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 № 8  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «15» мая 2025 г. № 696

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

## **Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат на создание и (или) 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 муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 № 1897 (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 комплекса процессных мероприятий «Проведение ветеринарно-профилактических, диагностических, противоэпизоотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных» муниципальной программы с целью возмещения части затрат некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям, участвующих в мероприятиях по созданию и (или) содержанию приютов для животных без владельцев (пунктов временного содержания).

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

оплата расходов по созданию приюта (приютов) для животных без владельцев (пункта (пунктов) временного содержания);

оплата расходов по содержанию приюта (приютов) для животных без владельцев (пункта (пунктов) временного содержания).

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 – уполномоченный орган):

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

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта 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, индивидуальные предприниматели эксплуатирующие (обслуживающие) приюты для животных (пункты временного содержания).

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, индивидуальный предприниматель;

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

- осуществляют 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 (пункте временного содержания) некоммерческой организации, индивидуального предпринимателя (для оплаты расходов по содержанию приюта (пункта временного содержания) 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. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.11. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Способ проведения отбора определяется в соответствии с пунктом 1.9 раздела I настоящего Порядка.

2.2. Отбор осуществляется уполномоченным органом в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района ([www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru)) (далее – официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок 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);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. 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.

2.3.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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).

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Осуществлять деятельность в Октябрьском районе.

2.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.4.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.4.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.4.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и простой электронной подписью (для физических лиц). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.4.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

- 1) заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- 2) представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- доверенность на право подписи (в случае если заявка на предоставление субсидии подписывается лицом, уполномоченным руководителем участника отбора);

- 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, копии кассовых чеков или платежных поручений).

2.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела, не допускается.

2.6. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.4.2 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.8. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.9. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.10. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания

срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.11. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.13 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, в том числе осуществляет проверку участника отбора на предмет наличия либо отсутствия информации о животных без владельцев, содержащихся в приюте (пункте временного содержания) участника отбора (для оплаты расходов по содержанию приюта (пункта временного содержания) для животных без владельцев) в реестре животных без владельцев государственной информационной системы автономного округа «Единая информационная база домашних животных и животных без владельцев.

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным подпунктами 2.3.1 – 2.3.5 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 2.3.6 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» по состоянию на дату подписания заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

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

- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку 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».

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.15.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.8 раздела I Порядка, пунктом 2.3 раздела II Порядка.

2.15.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.15.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.15.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.16. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается

соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.18. Размер субсидии победителям отбора рассчитывается уполномоченным органом в соответствии с расчетом, который определяется по формуле:

$$C = П + Н, \text{ где:}$$

С - размер субсидии;

П - оплата расходов по созданию приюта (пункта временного содержания) 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 (пункта временного содержания) 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, начисления на выплаты по оплате труда;

- расходы на содержание имущественного комплекса, 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.

2.19. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе «Электронный бюджет».

2.20. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.21. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.22.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

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

2.22.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.22.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

3.1. Для получения субсидии победителям отбора 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 раздела II 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 2.4.3 раздела II 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. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения).

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

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе.

В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган 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 уполномоченного органа (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.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о

невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 раздела II Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела II Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- 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;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

3.15. 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.

3.16. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.17. Результатом предоставления субсидии является:

- снижение доли животных без владельцев;
- сокращение количества отловленных животных без владельцев.

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. Если субсидия предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

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.

Отчеты, установленные пунктами 4.1, 4.2 настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 32, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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.

#### **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, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

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 не достижение 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 не достижения 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.».