



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » октября 2024г.

№ _____ 1525

пгт. Октябрьское

Об утверждении порядка оказания
финансовой помощи в виде субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям,
подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 года

В соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2024 № 352-п «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 07.05.2008 № 99-п «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10.11.2008 № 132-оз «О межбюджетных отношениях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» в целях оказания финансовой помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям Октябрьского района, подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 года:

1. Утвердить порядок оказания финансовой помощи в виде субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 года, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
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



Порядок оказания финансовой помощи в виде субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 года (далее – Порядок)

I. Общие положения

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», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2024 № 352-п «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», от 07.05.2008 № 99-п «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 10.11.2008 № 132-оз «О межбюджетных отношениях в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» в целях финансового обеспечения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям, подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 года.

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 финансовой помощи в виде субсидии (далее - Помощь) из бюджета Октябрьского района за счет иных межбюджетных трансфертов, полученных из резервного фонда Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.4. Помощь предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям, подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 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 Помощи на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

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

- по принятию решения о проведении отбора;
- по проведению отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению Помощи, в том числе по приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении Помощи или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении Помощи, подготовке проектов соглашений о предоставлении Помощи (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения

получателями Помощи условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями.

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

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

1) юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Октябрьского района;

2) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории Октябрьского района.

Критерии отбора получателей, имеющих право на получение Помощи:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

1.8.1. Помощь предоставляется при соблюдении следующих условий:

- заявитель относится к категории получателей, указанной в пункте 1.8 Порядка;

- наличие поголовья сельскохозяйственных животных: крупного рогатого скота, лошадей, мелкого рогатого скота;

- наличие на праве собственности или аренде земельных участков под ведение сельского хозяйства, выпас сельскохозяйственных животных или заготовку сена;

- осуществление производственно-хозяйственной деятельности на территории Октябрьского района;

- не приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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. Проведение отборов получателей обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.oktregion.ru (далее - Официальный сайт).

II. Порядок проведения отбора получателей для предоставления Помощи

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

2.2. В целях проведения отбора организатор отбора размещает на Официальном сайте объявление о его проведении, с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;

- результаты предоставления Помощи, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерий отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные пунктом 2.14 Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой Помощи в рамках отбора, порядка расчета размера Помощи, правила распределения Помощи по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Помощи;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении Помощи;
- сроки размещения результатов отбора на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

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

- не являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);
- осуществлять деятельность в Октябрьском районе;

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

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

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

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

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

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

- копию документа на земельные участки под ведение сельского хозяйства, выпас сельскохозяйственных животных или заготовку сена;

- справку-расчет о движении поголовья соответствующих видов сельскохозяйственных животных по формам в соответствии с приложением № 5 к постановлению администрации Октябрьского района от 31.01.2023 № 143 «О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район»».

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

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

- банковские реквизиты;

- копию документа на земельные участки под ведение сельского хозяйства, выпас сельскохозяйственных животных или заготовку сена.

2.4.3. Требования к документам:

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

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов) – для участников отбора, указанных в пп. 1 п. 1.8 Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

отсутствует нумерация всех листов документов заявки;

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного должностного лица) юридического лица, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, печать (при ее наличии).

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

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

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

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

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

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

Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке

межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- несоответствие заявителя (участника отбора) критериям и требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3, 2.4 Порядка;

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

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

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

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

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

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

2.14.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок заявителей (участников отбора) организатор отбора в течение 2 рабочих дней готовит проект муниципального правового акта

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

2.15. Помощь распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

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

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

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

наименование получателя (получателей) (участниках отбора), с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Помощи.

III. Условия и порядок предоставления Помощи

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем Помощи для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Основаниями для отказа получателю в предоставлении Помощи являются:

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

установление факта недостоверности представленной получателем информации.

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

3.4. Размер Помощи по каждому получателю рассчитывается уполномоченным органом в зависимости от площади подтопления.

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

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

3.6. Соглашения о предоставлении Помощи, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет), в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления Помощи;
- 2) направления затрат, на возмещение которых предоставляется Помощь;
- 3) сведения о размере Помощи;
- 4) сроки использования Помощи;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей (участников отбора) за использование Помощи на цели, не предусмотренные условиями соглашения;
- 7) порядок возврата Помощи в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 8) согласие получателя Помощи 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 Помощи, в том числе в части достижения результатов предоставления Помощи, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем Помощи порядка и условий предоставления Помощи в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) запрет приобретения получателем Помощи – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Помощи, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Помощи в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

При реорганизации получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Помощи, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Помощи, 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 Помощи обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Помощь, и возврате неиспользованного остатка Помощи в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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

3.8. Помощь перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении Помощи, 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 Помощи.

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

3.10. Результатом предоставления Помощи является:

- приобретение грубых кормов на зимний стойловый период в связи с отсутствием возможности самостоятельной заготовки.

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель Помощи ежемесячно, не позднее 05 числа месяца следующего после истечения отчетного месяца представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления Помощи, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

К форме, получатель Помощи, прикладывает копии документов, подтверждающих понесенные затраты за приобретение кормов, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов.

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

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

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

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

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления Помощи

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

VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Помощи и ответственности за их нарушение

6.1. В отношении получателей Помощи 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 Помощь, - соблюдения порядка и условий предоставления Помощи, 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 Помощи об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

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

- возврат средств Помощи в бюджет Октябрьского района в случае нарушения получателем Помощи 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 Помощи также возвращаются получателем в бюджет Октябрьского района в случаях расторжения соглашения о предоставлении Помощи.

6.5. Решение о возврате Помощи 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 Помощи 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 Помощи в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

6.7. В случае нарушения получателем Помощи (участником отбора) условий предоставления Помощи, 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. Помощь, не использованная получателем в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

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

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

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

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

Приложение
к Порядку оказания финансовой помощи в виде субсидии
сельскохозяйственным товаропроизводителям,
подвергшимся подтоплению в весенне-летний период 2024 года

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей финансовой помощи
за _____ 20__ года

Наименование хозяйства, предприятия, личного подсобного хозяйства	Всего подтоплено (пашни, сенокосы, пастбища) в соответствии с актами, га	Количество КРС (голов), для которого необходимо приобретение грубых кормов	Количество МРС (голов) для которого необходимо приобретение грубых кормов	Количество лошадей (голов), для которого необходимо приобретение грубых кормов	Объем потребности в грубых кормах (на 1 голову КРС 14 кг, МРС 1 кг, лошадей 6 кг) в сутки, тонн	Количество дней стойлового содержания всего поголовья	Потребность в кормах на период стойлового содержания, тонн	Стоимость грубых кормов, рублей за 1 тонну	Затраты на приобретение грубых кормов, тыс. рублей	Максимальный объем заготовки кормов на собственных угодьях, тонн	Размер затрат при заготовке кормов, тыс. рублей	Размер поддержки из резервного фонда, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

(Должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

