



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » января 2023 г.

№ _____ 143

пгт. Октябрьское

О мерах по реализации муниципальной программы
«Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном
образовании Октябрьский район»

В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 23.09.2021 № 1912 «О муниципальных программах Октябрьского района», от 05.12.2022 № 2680 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район»»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок субсидирования части затрат за приобретение сенозаготовительной сельскохозяйственной техники, перерабатывающего и холодильного оборудования, альтернативных источников электроэнергии, согласно приложению № 1.

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

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

1.4. Порядок субсидирования части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений, а также капитальный ремонт флота, согласно приложению № 4.

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

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

1.7. Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, согласно приложению № 7.

1.8. Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов, согласно приложению № 8.

1.9. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Октябрьского района на реализацию полномочий в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, согласно приложению № 9.

2. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

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 «31» января 2023 г. № 143

Порядок субсидирования 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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680 (далее – муниципальная программа).

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

1.3. 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.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о

достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

1.7. Категория получателей субсидий:

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

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

(далее – получатели субсидии, заявители).

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка;

- осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность:

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

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

1) сохранения (увеличения) поголовья сельскохозяйственных животных;

2) сохранения (повышения) продуктивности сельскохозяйственных животных;

3) сохранения (увеличения) объемов производства сельскохозяйственной продукции;

4) сохранения (увеличения) рыбодобычи (вылова);

5) увеличения мощности или модернизация цеха по рыбопереработке;

б) создания дополнительных рабочих мест;

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

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

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 01 октября текущего года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4

общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

- копии договоров купли-продажи.

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

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

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

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

- копии паспорта (инструкции по эксплуатации) на оборудование;

- копии документов, подтверждающих монтаж и установку оборудования;

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

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

- справку о вылове (закупе) рыбы из водоемов Октябрьского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления;

- информацию об имеющихся холодильных и перерабатывающих мощностях;

- план развития предприятия в области рыбопереработки.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;

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

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

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе

в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);

- 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.

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 очереди 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 участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия

установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решений, указанных в подпункте 2.13.2 настоящего пункта размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

- в размере 40 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 500 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.

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

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

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

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

иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

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

11) сроки действия соглашения;

12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

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

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

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

- увеличение количества используемой техники, оборудования.

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

5.11. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение
к Порядку субсидирования 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,

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



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

Порядок субсидирования 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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680 (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства за счет средств бюджета Октябрьского района.

1.3. 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.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

1.7. Категория получателей субсидий:

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- 1) соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- 2) представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка;
- 3) осуществляющие производственно-хозяйственную деятельность:

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

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

- в сфере животноводства на территории Октябрьского района;

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

- а) сохранения (увеличения) поголовья сельскохозяйственных животных;
- б) сохранения (повышения) продуктивности сельскохозяйственных животных;
- в) сохранения (увеличения) объемов производства сельскохозяйственной продукции;
- г) увеличение объема выработанной электроэнергии собственными силами;
- д) создания дополнительных рабочих мест;

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

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 01 октября текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

- документ, подтверждающий осуществление производственно-хозяйственной деятельности на межселенной территории Октябрьского района;
- справку о количестве выработанной электроэнергии (по данным прибора учета) за отчетный финансовый год, но не ранее 1 октября отчетного года, и за истекший период текущего финансового года;
- копии инструкций по эксплуатации и технической документации на установленные электрогенераторы;
- копию акта на установку прибора учета электроэнергии;
- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

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

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;
- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);
- заявление должно быть подписано участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);
- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);
- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);
- 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.

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 участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

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

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решений, указанных в подпункте 2.13.2 настоящего пункта размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

- в размере 4600,0 рублей в год на одну условную голову. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Минсельхоза России от 19.02.2015 № 63 «Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 г. № 1257».

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

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

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

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

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

Приложение № 1

к Порядку субсидирования 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 субсидирования 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)



Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках), конкурсах сельскохозяйственной продукции (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680 (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства, рыбоводства (рыбопереработки) за счет средств бюджета Октябрьского района.

1.3. 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.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

1.7. Категория получателей субсидий:

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 1 ноября текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том

числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

Требования к документам:

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

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

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве).

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

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 участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие требованиям и критериям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.13.2 настоящего пункта, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

3.4. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

Субсидия предоставляется для компенсации фактически произведенных и документально подтвержденных затрат по организации самостоятельной экспозиции или участию в экспозиции на региональных выставках, ярмарках, конкурсах (далее – мероприятия), организатором и (или) участником которых является Департамент промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при условии, что получатель субсидии не является получателем поддержки по данному направлению других районных и окружных программ.

Общий объем субсидии на участие в одном мероприятии не должен превышать 50 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

В случае обращения нескольких получателей субсидии с заявлениями о предоставлении субсидии, при условии превышения их затрат над размерами средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию программы, субсидия предоставляется в размере, пропорциональном затратам получателей субсидии.

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

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

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

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

- 11) сроки действия соглашения;

- 12) платежные реквизиты сторон;

- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является увеличение (сохранение) по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства

сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств.

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

Приложение
к Порядку предоставления субсидий на возмещение
части затрат, связанных с участием в выставках (ярмарках),
конкурсах сельскохозяйственной продукции

Заместитель главы
Октябрьского района

(должность)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:		

(Должность лица,
составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)



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

Порядок субсидирования части затрат за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений, а также капитальный ремонт флота (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680 (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии в рамках основного мероприятия I «Реализация мероприятий по развитию агропромышленного комплекса Октябрьского района» муниципальной программы, с целью возмещения части затрат в сфере животноводства за счет средств бюджета Октябрьского района.

1.3. 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, а также капитальный ремонт флота.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 1 октября текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

- копии документов, подтверждающих приобретение материалов для модернизации (реконструкции), капитального ремонта животноводческих помещений (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, строительно-монтажных и ремонтных работ (при выполнении работ подрядным способом);

- копии документов, подтверждающих капитальный ремонт флота (договоры на капитальный ремонт, сметной документации, актов приемки выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ, платежных документов);
- 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 флот (при капитальном ремонте флота) (договоры аренды при нахождении флота в муниципальной собственности);
- отчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных за месяц, предшествующий месяцу подачи заявления.

Требования к документам:

- копии документов должны быть заверены участником отбора с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);
- заявление должно быть подписано участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявлении участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);
- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);
- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве).

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

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 участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.13.2 настоящего пункта, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

- 80 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за модернизацию (реконструкцию) и капитальный ремонт животноводческих помещений;

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

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

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо

выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

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

- 11) сроки действия соглашения;

- 12) платежные реквизиты сторон;

- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10

(десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

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

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

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

Приложение
к Порядку субсидирования
части затрат за модернизацию
(реконструкцию) и капитальный
ремонт животноводческих помещений,
а также капитальный ремонт флота

Заместитель главы
Октябрьского района

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ года

Сводный реестр получателей субсидий
за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Адрес и банковские реквизиты	Сумма фактических затрат	Размер выплачиваемой субсидии, рублей
	Всего:			

_____ (Должность лица, составившего реестр)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие растениеводства, животноводства (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденным приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680.

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением № 637-п.

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 1 «Развитие отрасли растениеводства», подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы, с целью возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию сельскохозяйственной продукции из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции собственного производства в текущем финансовом году и в ноябре - декабре предшествующего финансового года, 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.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

1.7. 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 19.02.2015 № 63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года № 1257» (далее – Приказ № 63);

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 № 63);

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.

1.7.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

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

2) наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличия 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 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если действующим законодательством предусмотрено оформление ветеринарных сопроводительных документов, а также имеет действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством;

4) продукция растениеводства 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».

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 1 октября текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе

управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

2.3.1. Участник отбора, указанный в пп. 1 п. 1.7 Порядка дополнительно представляет:

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

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

- 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 п. 1.7 Порядка);

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

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

- копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм (для получения субсидий, указанных в пп. 1.1 – 1.3 п. 1.7 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 п. 1.7 Порядка).

2.3.2. Участник отбора, указанный в пп. 2 п. 1.7 Порядка дополнительно представляет:

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

- банковские реквизиты;

- копию индивидуального номера налогоплательщика.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;

- 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. 1.7 Порядка;

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

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);

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

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- сведения, подтверждающие наличие у свиноводческих хозяйств (организаций) присвоенного зоосанитарного статуса (компартамента) (в Ветеринарной службе автономного округа);

- сведения из похозяйственной книги (или справку) о наличии численности маточного поголовья животных в личном подсобном хозяйстве по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года (в городских (сельских) поселениях в границах Октябрьского района) согласно приложению № 4.

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

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 почтовой (электронной) связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

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

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложения к Порядку №№ 1 - 3) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.13.2 пункта 2.13, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

$C = \Sigma (П * Ст * К)$, где:

С – размер субсидии;

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

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

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

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

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

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

$C = \Sigma (К * Ст)$, где:

С – размер субсидии;

К – количество условных голов – для категории получателей, установленных пп. 1 п. 1.7 Порядка (определяется в соответствии с Приказом № 63) по состоянию на 01 января текущего года,

К – количество голов – для категории получателей, установленных пп. 2 п. 1.7 Порядка на 01 января текущего года;

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

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

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

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

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;

13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

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

- увеличение поголовья сельскохозяйственных животных (птицы).

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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 и
развитие растениеводства, животноводства

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование продукции														Итого к оплате, тыс.руб.
		тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	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 и
развитие растениеводства, животноводства

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства)
за 20__ год по городскому (сельскому) поселению _____

№ п/п	Ф.И.О. получателя	Адрес получателя	Маточное поголовье животных, голов	в том числе					Размер выплачиваемой субсидии, рублей
				Коровы, голов	Кобылы, голов	Свиноматки, голов	Козоматки (овцематки), голов	Кроликоматки, голов	
	Всего								

(должность лица составившего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства на содержание маточного поголовья
сельскохозяйственных животных за _____20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование		Итого к оплате, тыс.руб.
		Содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, условных голов	Ставка субсидий, на 1 условную голову в полугодие (год), тыс.руб.	
	Всего			

(должность лица подписавшего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Согласовано:
Глава городского (сельского) поселения

(дата, подпись, расшифровка подписи, печать)

Сведения из похозяйственной книги (справка) о наличии и численности маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах 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 и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте;
на производство и реализацию продукции растениеводства в открытом грунте
за _____ 20__ год

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

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество (тонн)	Урожайность с 1 кв. м килограмм	Ставка субсидии	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено продукции растениеводства с начала года _____ (тонн), в том числе за месяц ____ (тонн)

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию молока и молокопродуктов
за _____ 20__ год

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

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Процент жирности	Количество молочной продукции (тонн)	Коэффициент зачета молочных продуктов в молоко	В пересчете на молоко (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено молока с начала года _____ тонн, в т.ч. за месяц _____ тонн

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию мяса
за _____ 20__ год

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

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество продукции, тонн	Коэффициент зачета продукции в мясо	Количество мяса (тонн)	Коэффициент перевода мяса в живой вес	Живой вес (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на производство прочих отраслей животноводства:
птицеводства (на реализацию яйца, яйцепродуктов)
за _____ 20____ год ____

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

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Коэффициент зачета и перевода яйцепродуктов	Кол-во (штук)	Ставка субсидий	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

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 и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого
скота специализированных мясных пород за 20__ год;

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

Наименование племенного маточного поголовья	Численность на конец отчетного периода (гол.)	Коэффициент пересчета на 1 условную голову	Количество условных голов	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 13
к Порядку предоставления субсидии на поддержку и
развитие растениеводства, животноводства

Справка-расчет
субсидии на содержание маточного поголовья
сельскохозяйственных животных за 20 ____ год

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

№ п/п	Наименование	Наличие маточного поголовья на 01.01.20__ (гол.)	Количество условных голов	Ставка субсидий (на 1 условную голову в год) рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Порядок предоставления субсидии на развитие рыбохозяйственного комплекса (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденным приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680.

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением № 637-п.

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 3 «Поддержка рыбохозяйственного комплекса» государственной программы с целью возмещения затрат на производство и реализацию продукции аквакультуры (рыбоводства) и (или) пищевой рыбной продукции из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат 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.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

1.7. Категории отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий – товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим видам деятельности:

- реализация искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, указанной в пункте 7 раздела «Рыбная отрасль» приложения № 25 к Постановлению № 637-п;

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка;

- 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 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если законодательством предусмотрено оформление ветеринарных сопроводительных документов, а также имеет действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством.

1.7.1. 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.

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 1 февраля текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

- копии документов, подтверждающих приобретение рыбопосадочного материала в виде икры, личинок или молоди рыб со средней массой одной особи не более 10 грамм (договоров купли-продажи, договоров поставки, платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм, подтверждающих наличие сформированного ремонтно-маточного стада и соответствующего технологического оборудования);

- копии актов выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания, составленные с участием представителя уполномоченного органа (при осуществлении пастбищной аквакультуры). Получатель субсидии уведомляет уполномоченный орган за 5 рабочих дней о дате выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания. В акте выпуска указываются дата и место выпуска объектов аквакультуры в водный объект, сведения о видовом составе объектов аквакультуры, объем выпущенных объектов аквакультуры, а также объем подлежащих изъятию объектов аквакультуры, который рассчитан на основании методики, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и сроки их изъятия;

- копии документов, подтверждающих приобретение кормов для производства искусственно выращенной пищевой рыбы из расчета расхода 1 кг специализированных кормов на 1 кг искусственно выращенной пищевой рыбы (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм);

- копии документов, подтверждающих реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм, копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на реализованную искусственно выращенную пищевую рыбу;

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

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

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированным 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 унифицированным 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 унифицированным 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).

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;

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

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

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- копию разрешения на вылов (добычу) водных биологических ресурсов (в отделе государственного контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре).

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

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 почтовой (электронной) связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

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

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку № 1) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.13.2 настоящего пункта, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

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

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

$C = \Sigma (П * Ст)$, 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.

3.4.2. 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.

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

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии почтовой связью с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением

оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

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

- 11) сроки действия соглашения;

- 12) платежные реквизиты сторон;

- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

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

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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 развитие
рыбохозяйственного комплекса

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

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

Справка-расчет
субсидии на производство и реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы
за _____ 20__ год ____

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

Наименование продукции	Наименование покупателя	Номер и дата документа на реализацию	Количество реализованной рыбы, тонн	Сумма реализации, тыс. рублей	Объем израсходованных кормов, тонн	Ставка субсидии, за 1 тонну рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
Рыба искусственно выращенная							

Примечание: выращено рыбы всего с начала года _____ (тонн), в том числе за _____ месяц ____ (тонн), израсходовано кормов всего с начала года _____ (тонн), в том числе за отчетный квартал ____ (тонн).

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на развитие
рыбохозяйственного комплекса

Справка-расчет
субсидии на реализацию пищевой рыбы, производство и реализацию пищевой рыбной продукции
за _____ 20__ год _____

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

Наименование продукции	Наименование покупателей товарной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции	Номер и дата документов на реализацию товарной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции	Количество реализованной товарной пищевой рыбы и пищевой рыбной продукции (тонн, физ. ед.)	Ставка субсидии за 1 тонну, 1 тыс. ед. (руб.)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей
Рыба-филе, разделанная рыба						
Рыба соленая						
Рыба копченая						
Рыба сушено-вяленая						
Кулинария						
Рыбные консервы в жестяной банке						
Всего						

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственной деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденного приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680.

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением № 637-п.

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы на поддержку и развитие малых форм хозяйствования из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат по направлениям, указанным в пункте 1.7 Порядка.

В целях реализации Порядка к возмещению относятся затраты за текущий финансовый год, отчетный финансовый год и два года, предшествующих отчетному финансовому году.

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее

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

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

1.7. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидии – сельскохозяйственные товаропроизводители, товаропроизводители, занимающиеся реализацией пищевой рыбной продукции собственного производства, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов и государственных (муниципальных) учреждений, в целях возмещения затрат по следующим направлениям:

- капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

- модернизация, реконструкция сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;

- приобретение сельскохозяйственной техники, произведенной на территории Российской Федерации, из перечня, утвержденного Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Деппромышленности Югры), и (или) соответствующей требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации», оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, произведенных на территории Российской Федерации. Субсидия за приобретенную сельскохозяйственную технику, оборудование, средства механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств (далее – техника), произведенных за пределами Российской Федерации, предоставляется в случае, если аналогичная по характеристикам техника не производится на территории Российской Федерации;

- приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции, произведенного на территории Российской Федерации, из перечня, утвержденного Деппромышленности Югры и размещенного на его официальном сайте (далее – оборудование). Субсидия за приобретенное оборудование, произведенное за пределами Российской Федерации, предоставляется в случае если аналогичное по характеристикам оборудование не производится на территории Российской Федерации;

- строительство, модернизация, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной (рыбной) продукции;

- приобретение оборудования для обязательной маркировки молочной продукции средствами идентификации из перечня, утвержденного Деппромышленности Югры;

- приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей (для оленеводческих организаций, занимающихся первичной переработкой мяса, иных продуктов убоа, побочного сырья (субпродуктов, крови, рогов, кожевенного и другого технического сырья)) - для юридических лиц – оленеводческих организаций.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- 1) соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

2) представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка;
3) наличие сельскохозяйственного объекта, соответствующего следующим характеристикам:

- общая полезная площадь - не менее 600 метров квадратных;
- для животноводческих объектов - наличие действующих механизированных или автоматизированных систем поения и кормления сельскохозяйственных животных, уборки навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота), управления микроклиматом или наличие системы вентиляции, подключение сельскохозяйственного объекта к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота);

- наличие действующей механизированной или автоматизированной системы доения (для животноводческих объектов для содержания крупного или мелкого рогатого скота молочной специализации);

4) наличие объекта перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, соответствующего следующим характеристикам:

- количество наименований производимой пищевой продукции, имеющей действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), произведенной из сельскохозяйственного сырья, - не менее 10 единиц;

- общая полезная площадь - не менее 150 метров квадратных;
- наличие действующего подключения к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации отходов;

- наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил;

5) наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида не менее 90 процентов расчетной вместимости (при предоставлении поддержки на капитальное строительство и модернизацию сельскохозяйственных объектов);

6) осуществление деятельности в автономном округе;

7) проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных.

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 1 февраля текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

2.3.1. На капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий; на строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции участник отбора дополнительно представляет:

а) при выполнении работ подрядным способом:

- справку-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме, согласно приложению № 2;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, согласно приложениям №№ 3 – 6 (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительно-монтажных работ;

- копию проектно-сметной документации;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2);

- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

- копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ;

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), переданных подрядной организации в соответствии с договором на выполнение строительно-монтажных работ;

б) при выполнении работ собственными силами:

- справку-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме, согласно приложению № 2;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, согласно приложениям №№ 3 – 6 (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются);

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации) (за исключением пиломатериалов).

2.3.2. На приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; на приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции, на приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью

сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убойе оленей; на приобретение оборудования для обязательной маркировки молочной продукции участник отбора дополнительно представляет:

- справку-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме, согласно приложению № 2;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, согласно приложениям №№ 3 – 6 (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих приобретение техники, оборудования, средств механизации и автоматизации (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

- копию технического паспорта сельскохозяйственной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации, оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;

- копию паспорта транспортного средства;

- копию свидетельства о регистрации транспортного средства.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;

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

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

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

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

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

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 почтовой (электронной) связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

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

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку № 1) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.13.2 настоящего пункта, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 10000 тыс. рублей на 1 объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации, реконструкции; не более 8000 тыс. рублей на 1 мобильный высокотехнологичный убойный пункт с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для оленеводческих организаций; не более 2000 тыс. рублей на приобретение 1 комплекта сельскохозяйственного оборудования, 1 единицы или 1 комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции; не более 3000 тыс. рублей на приобретение 1 единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств, 80 процентов от произведенных фактических затрат 1 единицы или 1 комплекта оборудования для обязательной маркировки молочной продукции средствами идентификации.

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

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному

распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

- увеличение не менее, чем на 1 % по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем средств;
- увеличение поголовья сельскохозяйственных животных (птицы);
- увеличение количества используемой техники, оборудования, сельскохозяйственных и перерабатывающих объектов.

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 (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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 и развитие малых форм хозяйствования

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Сводный реестр получателей субсидий на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы
(за исключением личных подсобных хозяйств) за _____ 20__ года

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование мероприятия	Стоимость приобретения или строительства, тыс.руб.	Фактически предоставляемая сумма субсидии, тыс.руб.	Итого к оплате тыс.руб.
	Итого				

(должность лица подписавшего реестр)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии на
поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Справка-расчет
субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы
(за исключением личных подсобных хозяйств)

по _____
(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, сельскохозяйственного потребительского и производственного
кооператива, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.))
за 20____ год

Наименование мероприятия	Стоимость по смете или согласно независимой оценке объекта	Фактическая стоимость приобретения, строительства, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии)
Итого:			

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.

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.

Руководитель организации (ИП) –
получателя субсидии

(подпись)

Ф.И.О.



Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее – Порядок)

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Порядком предоставления субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по поддержке сельскохозяйственного деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденного приложением № 18 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса»» (далее – государственная программа, Постановление № 637-п), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680.

Понятия, используемые для целей настоящего Порядка, применяются в значении, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением № 637-п.

1.2. Порядок определяет условия и размеры предоставления субсидии для реализации подпрограммы 4 «Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» государственной программы с целью возмещения затрат товаропроизводителям, осуществляющим производство (сбор) и реализацию продукции дикоросов, из бюджета Октябрьского района за счет субвенций, полученных из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат при осуществлении следующих видов деятельности:

реализация продукции дикоросов собственной заготовки;

реализация продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа;

приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Департамент) и размещенного на его официальном сайте;

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

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

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий

финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, 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 приему, регистрации документов, представленных заявителем и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии.

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

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

- юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в автономном округе, на заготовку продукции дикоросов, на производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории автономного округа, на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- общины коренных малочисленных народов Севера, осуществляющие деятельность в автономном округе, - на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- 1) соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- 2) представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка;
- 3) 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);
- 4) реализация заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа (для получателей субсидии, занимающихся реализацией продукции дикоросов собственной заготовки);
- 5) 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.

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

1.8. 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).

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) ежегодно, не позднее 1 февраля текущего финансового года размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидии, типовую форму соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.3. 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.

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм за приобретение упаковочных материалов, хранение и доставку заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, ГСМ, тепло, газ, электроснабжение, заработную плату);

- справку-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме, согласно приложению № 2;

- копии закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

- копии договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов;

- копии товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12;

- копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.2. На реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа участник отбора дополнительно представляет:

- копии документов, подтверждающих фактические произведенные затраты (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм за приобретение упаковочных материалов, компонентов для технологического процесса, ветеринарно-санитарную экспертизу, ГСМ, тепло, вода, газ, электроснабжение, заработную плату);

- справку-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме, согласно приложению № 2;

- копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) на продукцию по глубокой переработке дикоросов;

- копии документов, подтверждающих заготовку продукции дикоросов (договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов, товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12, закупочных актов унифицированной формы № ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа);

- копии документов, подтверждающих оплату поставщикам продукции дикоросов, предусмотренных действующим законодательством: копии документов, подтверждающих реализацию продукции по глубокой переработке дикоросов (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм.

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

- справку-расчет субсидии на приобретение материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов по форме, согласно приложению № 3;

- копии документов, подтверждающих приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

- копия технического паспорта специализированной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации (при необходимости - в соответствии с действующим законодательством) и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- копия паспорта транспортного средства с отметкой о государственной регистрации.

2.3.4. На организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах участник отбора дополнительно представляет копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугороднего сообщения, копии платежных документов на оплату горюче-смазочных материалов.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;

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

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

2.4. 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 1.7, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу);

- 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 об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

- сведения о наличии договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры).

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

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 почтовой (электронной) связью в течение двух рабочих дней с даты регистрации.

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

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

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

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

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

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

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и 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).

2.12. 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.

2.13. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.13.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется организатором отбора.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 Порядка, и принимает решение об определении участника отбора прошедшими отбор или решение об отклонении заявки.

2.13.2. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными пунктом 2.3 Порядка, являются прошедшими отбор и включаются организатором отбора в Сводный реестр получателей субсидии (приложение к Порядку № 1) на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

2.13.5. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.13.2 настоящего пункта, размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином

сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 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 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

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

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

$$C = \Sigma (П * Ст), \text{ где:}$$

C – размер субсидии;

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

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

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

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

приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки дикоросов 1 раз в течение одного финансового года;

приобретение специализированной техники для транспортировки дикоросов 1 раз в 10 лет;

приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов в размере не более 50 процентов от фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение 1 единицы или 1 комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей на 1 участие в выставке, ярмарке, форуме в течение 1 календарного года.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии почтовой связью с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением

оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

- 9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

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

- 11) сроки действия соглашения;

- 12) платежные реквизиты сторон;

- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

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

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

3.8. Субсидия перечисляется отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

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

3.10. Результатом предоставления субсидии является:

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

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

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

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. 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.

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

5.3. В отношении получателей субсидии проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет Октябрьского района в случаях:

- 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;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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
и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

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

(дата, подпись, расшифровка подписи)

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

№ п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование продукции														Итого к оплате, тыс.руб.
		тонн (тыс. шт)	тыс.руб.	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
и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Справка-расчет
субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов
за _____ 20__ год ____

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

Наименование покупателя	Наименование и номер документа на реализацию	Вид продукции	Количество (тонн)	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)

Примечание:

заготовлено дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)
переработано дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)
произведено продукции дикоросов всего с начала года _____ (тонн), в т.ч. за месяц ____ (тонн)

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

_____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии на поддержку
и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов

Справка-расчет
субсидии на возведение (строительство), оснащение, страхование пунктов по приемке дикоросов, приобретение
материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов
за _____ 20__ года
(период)

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

Наименование мероприятий	Стоимость по смете или независимой оценке объекта (строительство)	Фактическая стоимость возведения (строительства), оснащения, страхования пунктов по приемке дикоросов, приобретения материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
Итого			

Руководитель организации (ИП) -
получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.



Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Октябрьского района на реализацию полномочий в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (далее - Порядок)

1. Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее - поселения), из бюджета Октябрьского района (далее - иные межбюджетные трансферты).

2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются поселениям по основному мероприятию «Проведение ветеринарно-профилактических, диагностических, противоэпизоотических мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию болезней, общих для человека и животных» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в муниципальном образовании Октябрьский район», утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 05.12.2022 № 2680.

3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений в целях обеспечения выполнения мероприятий:

- отлов животных без владельцев, в том числе их транспортировку и немедленную передачу в приюты для животных;

- возврат животных без владельцев, не проявляющих немотивированной агрессивности, на прежние места их обитания.

4. Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района (далее – Комитет) является главным распорядителем средств бюджета Октябрьского района, осуществляющим предоставление иных межбюджетных трансфертов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление иных межбюджетных трансфертов.

5. Иные межбюджетные трансферты распределяются между поселениями, исходя из потребности поселений в реализации полномочий в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. Объем иных межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год и плановый период определяется на основании мониторинга, проводимого поселением.

Заявки о необходимости выполнения работ и планируемом объеме финансирования на текущий финансовый год и плановый период предоставляются администрациями поселений в отдел по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) не позднее 01 февраля текущего года, с приложением подтверждающих документов (предписаний контролирующих органов, мероприятий по мониторингу).

6. Условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов является обоснование необходимости выполнения работ и заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенного между администрацией Октябрьского района и администрацией поселения в пределах объемов средств бюджета Октябрьского района, предусмотренных на эти цели (далее – соглашение).

Соглашение должно содержать:

- предмет соглашения;
- цели, условия, размер, сроки предоставления иных межбюджетных трансфертов, порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных соглашением;
- порядок расходования иных межбюджетных трансфертов;
- сроки и порядок предоставления отчетности об осуществлении расходов местного бюджета, источником которых являются иные межбюджетные трансферты;

- ответственность сторон за нарушение условий и неисполнение обязательств, указанных в настоящем Порядке и соглашении;
- порядок осуществления контроля соблюдения поселением условий предоставления иных межбюджетных трансфертов;
- срок действия соглашения;
- иные условия, касающиеся предоставления иных межбюджетных трансфертов.

7. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней с даты доведения лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств.

8. Для перечисления иных межбюджетных трансфертов поселения обращаются в Отдел с ходатайством о предоставлении иных межбюджетных трансфертов с приложением следующих документов:

- муниципальный контракт (договор) на выполнение работ;
- счет (счет-фактура);
- акты сдачи-приемки выполненных работ и иные документы, подтверждающие выполнение работ.

Ходатайство и документы направляются в электронном виде в формате Portable Document Format (PDF).

9. Заявка на предоставление иных межбюджетных трансфертов формируется и направляется Отделом в Комитет, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления полного пакета документов от поселения.

10. Комитет не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявки от Отдела перечисляет иные межбюджетные трансферты в бюджет поселения.

11. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между поселениями осуществляется на основании ходатайства Отдела в следующих случаях:

- возникновения экономии по результатам проведения конкурсных процедур;
- по предложению поселения об уменьшении объема иных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год по причинам отсутствия возможности их расходования;
- по предложению поселения о наличии потребности в дополнительном объеме финансирования при условии предоставления письменной гарантии об освоении дополнительного объема иных межбюджетных трансфертов до конца текущего финансового года;

- если на предусмотренный в текущем финансовом году объем иных межбюджетных трансфертов поселением до 01 июля текущего финансового года не заключены муниципальные контракты на выполнение работ.

12. Главный распорядитель бюджетных средств приостанавливает или принимает решение о взыскании в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в бюджет Октябрьского района иных межбюджетных трансфертов в случае нарушения поселением целей, установленных при предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) несоблюдения условий их предоставления.

В случае не перечисления иных межбюджетных трансфертов в доход бюджета Октябрьского района в установленный срок, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета Октябрьского района в соответствии с действующим законодательством.

13. Должностные лица поселений несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Контроль за соблюдением поселениями условий, целей и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляют: главный распорядитель бюджетных средств, Отдел и уполномоченные органы муниципального финансового контроля.