

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08.2021 №1952

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Урай от 30.09.2020 №2366 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и сельскохозяйственных товаропроизводителей города Урай»:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.П. Новосёлову.

Глава города Урай Т.Р. Закирзянов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

от 05.08.2021 №1952

Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям (далее также - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации мероприятия «Предоставление финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям» (далее - мероприятие Программы) муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка и сельскохозяйственных товаропроизводителей», утвержденной постановлением администрации города Урай от 30.09.2020 №2366 (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных приложением 4 к муниципальной программе.

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе с целью возмещения фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на приобретение, доставку и монтаж оборудования для переработки и (или) фасовки сельскохозяйственной продукции, на приобретение, доставку, монтаж сельскохозяйственной техники, сельскохозяйственного оборудования, ветеринарных и биологических препаратов, упаковочных материалов для молока и молокопродуктов, на приобретение кормов, на приобретение молодняка племенных сельскохозяйственных животных за счет средств бюджета городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

Субсидия на приобретение ветеринарных и биологических препаратов, упаковочных материалов для молока и молокопродуктов, кормов предоставляется при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве 100 и более условных голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей. 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).

Субсидия на приобретение молодняка племенных сельскохозяйственных животных предоставляется при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве не менее 5 условных голов, но не более 100 условных голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с Приказом при соблюдении следующих условий:

1) наличие у заявителя разработанного плана профилактических и противоэпизоотических мероприятий, согласованного Ветеринарной службой города Урай;

2) наличие у заявителя животноводческого помещения для содержания сельскохозяйственных животных вместимостью на имеющееся поголовье сельскохозяйственных животных с учетом приобретенных племенных животных, соответствующего зоосанитарным нормам содержания сельскохозяйственных животных, подтвержденных информацией территориального органа Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору федерального государственного ветеринарного надзора (далее - Ветнадзор).

Размер субсидии устанавливается в размере 80% от фактически произведенных затрат в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

1.4. Органом местного самоуправления города Урай, 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 города Урай (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Уполномоченным органом администрации города Урай, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, является управление экономического развития администрации города Урай как ответственный исполнитель муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель), которое осуществляет следующие функции:

1.5.1. Обеспечивает проверку документов, предоставленных заявителями, и содержащихся в них сведений на предмет соответствия документов требованиям, определенным муниципальной программой и настоящим Порядком.

1.5.2. Обеспечивает проверку заявителя на предмет соответствия муниципальной программе и условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком.

1.5.3. Проводит осмотр места осуществления заявителем сельскохозяйственной деятельности по заявленным мероприятиям в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 Порядка, и оформляет акт осмотра.

1.5.4. Готовит заключение о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении субсидии.

1.5.5. Вносит проекты правовых актов главного распорядителя как получателя бюджетных средств о предоставлении (перечислении) субсидии или отказе в ее предоставлении (перечислении), об отмене решения о предоставлении субсидии, осуществляет подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), уведомлений об отказе в предоставлении (перечислении) субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления.

1.5.6. Принимает представляемую получателем субсидии отчетность, обеспечивает ее проверку.

1.6. Уполномоченным учреждением, обеспечивающим перечисление субсидии получателям, является муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета города Урай».

1.7. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, соответствующие условиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», осуществляющие деятельность на территории города Урай, по следующим направлениям деятельности (направлениям затрат): приобретение, доставка и монтаж оборудования для переработки и (или) фасовки сельскохозяйственной продукции, сельскохозяйственной техники, сельскохозяйственного оборудования, ветеринарных и биологических препаратов, упаковочных материалов для молока и молокопродуктов, на приобретение кормов, на приобретение молодняка племенных сельскохозяйственных животных.

1.8. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы города Урай о бюджете городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта решения Думы города Урай о внесении изменений в решение Думы города Урай о бюджете городского округа Урай Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий финансовый год и плановый период).

Размещение сведений обеспечивает Комитет по финансам администрации города Урай в соответствии с порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии заявитель должен по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. У заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.2. У заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет 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.

2.1.3. У заявителя отсутствует задолженность по договорам аренды муниципального имущества.

2.1.4. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.1.5. Заявители не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.6. Заявитель не получал средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, в течении текущего финансового года.

2.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

2.2. Помимо соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, заявители должны предъявить поголовье сельскохозяйственных животных (птицы) для осмотра ответственному исполнителю в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.3. Для получения субсидии заявители не позднее 10 декабря текущего финансового года предоставляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств документы:

1) заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 1 к Порядку, подписанное заявителем либо уполномоченным лицом;

2) копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации - для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств;

3) копии документов (договоры, накладные, акты приема-передачи);

4) копии платежных документов, оформленные в соответствии с нормами Федерального закона от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

5) при обращении за получением субсидии в целях возмещения затрат на приобретение молодняка племенных животных дополнительно предоставляются племенные и ветеринарные свидетельства.

2.4. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.4.1. документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Непредставление указанных в настоящем пункте документов не является основанием для принятия решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии.

2.5. Документы, указанные в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего раздела, предоставляются заявителем одним из следующих способов:

2.5.1. На бумажном носителе: непосредственно в месте нахождения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, почтовым отправлением в его адрес или через автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее также - многофункциональный центр).

2.5.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (его уполномоченного представителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6. Требования к оформлению документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, если они предоставляются заявителем на бумажном носителе:

2.6.1. Копии документов подлежат заверению руководителем (уполномоченным должностным лицом) юридического лица, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальным предпринимателем с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов).

2.6.2. Копии многостраничных документов могут сшиваться в отдельный том (или несколько томов в зависимости от объема).

2.6.3. При прошивке многостраничного документа необходимо:

1) обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в пошивке, всех дат, надписей, резолюций и иной информации;

2) исключить возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;

3) выполнить последовательную сквозную нумерацию всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указать общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

2.6.4. На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) должны быть проставлены следующие реквизиты: «Подпись», «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию), дату заверения. Указанный лист должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов» (количество листов указывается словами).

2.6.5. В случае, если с заявлением о предоставлении субсидии обращается представитель заявителя, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, предоставляется копия документа, удостоверяющего полномочия лица действовать от имени заявителя.

2.7. Общий срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня его регистрации главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления регистрирует и передает заявление о предоставлении субсидии (доставленное непосредственно, через многофункциональный центр или почтовой связью) должностному лицу, ответственному за его рассмотрение, в течение 1(одного) рабочего дня с даты регистрации.

Способом фиксации результата регистрации заявления о предоставлении субсидии является направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении субсидии (далее - уведомление).

Уведомление вручается заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, подписанное руководителем ответственного исполнителя или лицом, его замещающим, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении субсидии.

2.7.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии ответственный исполнитель обеспечивает проверку соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в том числе, путем направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8135BF2FD7F5CFCF9E2D3AA06DC3660E969FB1380946A8E766516B898CF6AB475094FEC48EACA8C2C4676A0560v821K) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующих документов (сведений):

1) сведений об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

2) сведений об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

3) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

4) сведений, подтверждающих отсутствие выплат средств местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Урай на цели, указанные в [пункте 1.](consultantplus://offline/ref=8135BF2FD7F5CFCF9E2D24AD7BAF31019391E73D0E41AAB139006DDED3A6AD1202D4A09DCFE8BBC0CC7A6A0E36D0696D9E657D5A107A0AEF6AB3vC23K)4 настоящего Порядка.

2.7.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии ответственный исполнитель проводит осмотр места осуществления сельскохозяйственной деятельности (далее – осмотр).

Осмотр проводится не менее чем двумя должностными лицами ответственного исполнителя.

Должностное лицо ответственного исполнителя уведомляет заявителя о проведении осмотра любым доступным способом и согласовывает с ним дату и время его проведения.

Осмотр начинается с предъявления лицами, проводящими осмотр, заявителю (его уполномоченному представителю) служебных удостоверений или иных документов, удостоверяющих личность.

Осмотр осуществляется путем визуального обследования места осуществления сельскохозяйственной деятельности с учетом цели проведения осмотра. При необходимости, заявителю предлагается продемонстрировать оборудование, механизмы, технологический процесс.

По результатам осмотра лицами, проводящими осмотр, оформляется акт осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку (далее - акт осмотра).

Отказ заявителя от проведения осмотра фиксируется в акте осмотра.

К акту осмотра прилагаются фотоматериалы.

Осмотр не проводится в случае отсутствия лимитов бюджетных ассигнований в местном бюджете на цели, предусмотренные для возмещения затрат (части затрат) заявителя согласно настоящему Порядку, и (или) в случае наличия задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам.

2.7.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 2.7.1 настоящего пункта, и оформления акта осмотра, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку заключения на предмет возможности (невозможности) предоставления субсидии с отражением следующей информации:

1) о соответствии (несоответствии) заявителям требованиям, указанным в [пункт](#Par54)ах 2.1, 2.2 настоящего Порядка;

2) о соответствии (несоответствии) представленных документов - перечню и требованиям, содержащимся в [пункт](#Par39)ах 2.3-2.6 настоящего Порядка, а также достоверности содержащихся в них сведений;

3) обоснованности размера субсидии и достаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.7.4. В течение 8 (восьми) рабочих дней главный распорядитель как получатель бюджетных средств принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с заключением ответственного исполнителя, подписывает соглашение о предоставлении субсидии от имени муниципального образования.

2.8. В случае выявления противоречий в содержании документов, предоставленных заявителем, в том числе указанных в них сведений, цифровых данных и показателей по деятельности, в целях уточнения и (или) устранения выявленных противоречий, ответственный исполнитель обращается с письменным либо устным запросом к заявителю, в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе с выездом к месту нахождения заявителя.

Информация (сведения) по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям прилагаются к материалам, сформированным на основании заявления о предоставлении субсидии.

2.9. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.9.1. заявитель не относится к категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.7 настоящего Порядка;

2.9.2. заявитель не соответствует требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

2.9.3 несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пунктах 2.3 и 2.5 настоящего Порядка (предоставление не в полном объеме указанных документов);

2.9.4. установление факта представления заявителем недостоверной информации;

2.9.5. ранее в отношении заявителя главным распорядителем как получателем бюджетных средств было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

2.9.6. заявитель ранее допустил нарушение условий предоставления субсидии, в том числе, не обеспечил целевое использование средств субсидии, и с момента признания заявителя допустившим нарушение прошло менее чем три года;

2.9.7. отсутствие лимитов бюджетных ассигнований в местном бюджете на цели, предусмотренные для предоставления субсидии согласно настоящему Порядку;

2.9.8. подписание соглашения о предоставлении субсидии совершено ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем заявителя и не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени заявителя);

2.9.9. нарушение заявителем срока предоставления документов, установленного пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.9.10. заявитель выразил отказ от получения субсидии и (или) уклонился от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.10. Решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме постановления администрации города Урай.

2.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия направляет (вручает) заявителю копию постановления администрации города Урай об отказе в предоставлении субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии.

2.12. На основании постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии между администрацией города Урай и заявителем (далее также - получатель субсидии) заключается соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по финансам администрации города Урай.

В соглашение о предоставлении субсидии включаются следующие условия:

1) значения показателей результативности, которые должны соответствовать результатам муниципальной программы;

2) порядок контроля соблюдения получателем субсидии условий соглашения о предоставлении субсидии;

3) порядок, сроки и состав отчетности получателя субсидии о достижении показателей результативности;

4) план контрольных мероприятий;

5) порядок возврата средств субсидии в случае выявления ее нецелевого использования, представления недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения соглашения о предоставлении субсидии;

6) условие, согласно которому в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, определяется порядок и сроки согласования новых условий соглашения, а при недостижении согласия по новым условиям - положение о том, что соглашение подлежит расторжению;

7) согласие получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля.

2.13. Соглашение о предоставлении субсидии направляется (вручается) для подписания получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соглашения о предоставлении субсидии подписывает и представляет его главному распорядителю как получателю бюджетных средств лично или почтовым отправлением.

Получатель субсидии, не представивший главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное соглашение о предоставлении субсидии в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 (пятью) рабочими днями с даты получения соглашения о предоставлении субсидии получателем субсидии до момента его передачи получателем субсидии почтовой организации), признается отказавшимся от получения субсидии.

2.14. Перечисление субсидии осуществляется в безналичной форме путем единовременного перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, указанный в заявлении на получение субсидии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

После перечисления субсидии заявителю ответственный исполнитель в течение 4 (четырех) рабочих дней направляет в адрес заявителя заказным письмом или вручает лично под роспись уведомление о перечисленном размере субсидии.

Уведомление должно содержать информацию о размере предоставленной субсидии и цели ее предоставления согласно пункту 1.3 настоящего Порядка.

2.15. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

2.15.1. расчеты с поставщиками за электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, отпущенные на производственные нужды;

2.15.2. расчеты с поставщиками за корма;

2.15.3. на заработную плату и другие выплаты, причитающиеся работникам;

2.15.4. уплату налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.15.5. расчеты за ветеринарные услуги (лечебные и профилактические мероприятия, приобретение медикаментов для сельскохозяйственных животных);

2.15.6. расчеты за приобретение, доставку и монтаж оборудования для переработки и (или) фасовки сельскохозяйственной продукции, на приобретение, доставку, монтаж сельскохозяйственной техники, сельскохозяйственного оборудования, ветеринарных и биологических препаратов, упаковочных материалов для молока и молокопродуктов, на приобретение кормов, на приобретение молодняка племенных сельскохозяйственных животных.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям затрат, являются платежные документы и (или) выписки из банка, оформленные должным образом.

2.16. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий муниципальной программы в целях поддержки и развития сельского хозяйства на территории муниципального образования, и достижение показателя результативности, значение которого устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет ответственному исполнителю:

3.1.1. Отчет о достижении значений показателей результативности.

Отчетность предоставляется в течение одного года с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Срок подачи - ежеквартально не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, документов, а также за целевое использование бюджетных средств несет получатель субсидии.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, органы государственного (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку на предмет соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Предоставление субсидии прекращается в случаях выявления по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля, нарушений, получателем субсидии порядка, целей и условий, установленных для ее предоставления неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

4.4. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.3 настоящего Порядка, соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению в одностороннем порядке, а субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного администрацией города Урай получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.5. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в местный бюджет оформляется и направляется получателю субсидии в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня выявления факта(-ов) нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком, на основании постановления администрации города Урай о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате субсидии в местный бюджет.

4.6. Требование о возврате субсидии содержит:

1) наименование получателя субсидии;

2) реквизиты документа, составленного по результатам проверки;

3) сведения о выявленных фактах нарушения целей, условий, порядка предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком;

4) требование о возврате субсидии в местный бюджет;

5) сведения о лицевом счете администрации города Урай, на который получатель субсидии возвращает субсидию.

4.7. Получатель субсидии обязан возвратить средства предоставленной субсидии в течение 10 (десяти) банковских дней со дня вручения требования о возврате субсидии.

4.8. В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Ответственный исполнитель несет ответственность за достоверность актов осмотра и заключений, составленных в соответствии с подпунктами 2.7.2, 2.7.3 пункта 2.7 настоящего Порядка.

Приложение 1 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям

Главе города Урай

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, глава КФХ, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

являясь юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем, главой КФХ), осуществляя деятельность по производству сельскохозяйственной продукции, её переработке и (или) реализации, прошу предоставить субсидию на возмещение затрат (части затрат), связанных с:

- приобретением, доставкой и монтажом оборудования для переработки и (или) фасовки сельскохозяйственной продукции;

- приобретением, доставкой, монтажом сельскохозяйственной техники, ветеринарных и биологических препаратов, упаковочных материалов для молока и молокопродуктов;

- приобретением, доставкой кормов;

- приобретением, доставкой молодняка племенных сельскохозяйственных животных

Сумма фактически произведенных затрат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пропись)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о Получателе субсидии: | |
| 1.1.Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя: | |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | |
| 2. Адрес Получателя субсидии: | |
| 2.1. Юридический и почтовый: | 2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Основной вид экономической деятельности  (в соответствии с кодами ОКВЭД): | |
| 5. Сведения о наличии поголовья сельскохозяйственных животных | |
| 6. Номер контактного телефона, факс, адрес электронной почты: | |

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Я подтверждаю:

доля дохода от реализации произведенной сельскохозяйственной продукции составляет не менее 70 процентов от общего дохода от реализации товаров;

достоверность сведений, содержащихся в представленных мной документах;

отсутствие факта принятия решения уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрацией города Урай, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры об оказании мне аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) или истечение сроков ее оказания.

Выражаю согласие на:

обработку персональных данных в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

В случае получения субсидии выражаю согласие на:

размещение персональных данных винформационно**-**коммуникационной сети **«**Интернет**»;**

внесение в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

О принятом решении прошу меня уведомить (нужное отметить):

при личном приёме в отделе развития предпринимательства управления экономического развития администрации города Урай;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(указать почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ)*

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Приложение 2 к Порядку предоставления финансовой поддержки в форме субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям

АКТ ОСМОТРА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

на предмет установления факта осуществления сельскохозяйственной деятельности по заявленному мероприятию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Должностные лица управления экономического развития администрации города Урай:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Провели осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи должностных лиц, проводящих осмотр:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи