



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 февраля 2021 года

№ 208-п

О предоставлении субсидий  
из бюджета города Югорска  
на поддержку сельскохозяйственного  
производства и деятельности по заготовке  
и переработке дикоросов

В соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)», 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие растениеводства (приложение 1).

1.2. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие животноводства (приложение 2).

1.3. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (приложение 3).

1.4. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Югорска на развитие рыбохозяйственного комплекса (приложение 4).

1.5. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Югорска на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов (приложение 5).

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска И.В. Грудцыну.

**Исполняющий обязанности  
главы города Югорска**

**Д.А. Крылов**

**Приложение 1**  
**к постановлению**  
**администрации города Югорска**  
**от 26.02.2021 года № 208-п**

**Порядок**  
**предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и**  
**развитие растениеводства (далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие растениеводства, а также правила расчета и предоставления субсидии, категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, определяет цели и порядок предоставления субсидий, а также требования к контролю за их соблюдением и отчетности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)» (далее – Закон № 228-оз);

- 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление о государственной программе);

- постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018

№ 3003 «О муниципальной программе города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление».

### 1.3. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства.

Сельскохозяйственная продукция – продукция, включённая в Перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р «Об утверждении перечня сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители» и в Перечень видов продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства».

Субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые Главным распорядителем бюджетных средств из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) сельскохозяйственным товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и плановый период, в целях возмещения затрат при осуществлении видов деятельности, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Заявитель – сельскохозяйственный товаропроизводитель, подавший заявление на предоставление субсидии.

Получатели субсидий – сельскохозяйственные товаропроизводители, являющиеся получателями субсидий из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, отвечающие требованиям пунктов 1.10, 2.5 настоящего Порядка.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на возмещение затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции, заключаемое Главным распорядителем бюджетных средств с Получателем субсидии, регламентирующее отношения по предоставлению субсидии.

#### 1.4. Цели предоставления Субсидии:

- поддержка и развитие растениеводства на территории города Югорска в рамках реализации мероприятия 1.1 «Государственная поддержка растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» подпрограммы 1 «Развитие отрасли растениеводства» государственной программы Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 № 344-п;

- возмещение затрат, связанных с реализацией продукции растениеводства собственного производства на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям при осуществлении следующих видов деятельности:

- реализация продукции растениеводства собственного производства, выращиваемой в защищенном или открытом грунтах (пункты 1, 2 раздела «Растениеводство» приложения 3 к Постановлению о государственной программе).

1.6. Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции собственного производства в отчетном месяце и 3 месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - апрель текущего финансового года.

За объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года Субсидии выплачиваются в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств по мере поступления дополнительных субвенций из бюджета автономного округа.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация города Югорска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Организацию исполнения переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) на территории города Югорска, осуществляет управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган).

Перечисление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и товаропроизводителям города Югорска, контроль возврата денежных средств в бюджет города Югорска осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает:

- подготовку и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее – официальный сайт) информации о приеме документов на получение Субсидии;
- регистрацию предоставляемых Заявителями документов;
- направление уведомлений Заявителям о принятии документов и решения об отказе в предоставлении Субсидии;
- рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, определенных Порядком;
- подготовку заключения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Субсидии;
- подготовку проектов постановлений администрации города Югорска о предоставлении Субсидии и о едином списке получателей субсидии на текущий финансовый год;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- прием представляемой Получателем субсидии отчетности;
- проведение контрольных мероприятий, указанных в разделе IV настоящего Порядка;
- контроль по соблюдению настоящего Порядка.

1.9. Уполномоченный орган, не позднее 1 марта текущего финансового года, размещает на официальном сайте в разделе «Экономика» -

«Госполномочия» - «Сельское хозяйство» следующую информацию:

- о наличии лимитов бюджетных обязательств на выплату Субсидии на текущий финансовый год;
- об источнике выплаты Субсидии;
- о сроках предоставления документов для получения Субсидии;
- о наименовании, местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа, проводящего прием документов;
- о цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- о требованиях к Заявителям в соответствии с пунктами 1.10, 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых Заявителями для получения Субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- о сроке, в течение которого Заявитель должен подписать Соглашение;
- об условиях признания Заявителя уклонившимся от заключения Соглашения;
- о форме заявления о предоставлении Субсидии.

1.10. Категория получателей Субсидии - сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие реализацию продукции собственного производства.

Критерии, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

- осуществление деятельности на территории города Югорска автономного округа;
- наличие на праве собственности или аренды посевных площадей защищенного или открытого грунта, соответствующих целевому назначению предоставления Субсидии.

1.11. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям без проведения отбора по результатам рассмотрения Уполномоченным органом представленных Заявителем документов.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

- расчеты с поставщиками за электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, природный газ, отпущенные на производственные нужды;
- расчеты по заработной плате работникам и другим выплатам, причитающимся работникам;

- расчеты по уплате налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- расчеты по оплате процентов по кредитам, оплате лизинговых платежей;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- на приобретение семян, приобретение специальной одежды, приобретение строительных материалов;
- на оплату строительно-монтажных (проектных) работ, услуг;
- на оплату транспортных услуг;
- на оплату упаковочного материала;
- на оплату расходов по участию в различных публичных мероприятиях (выставки, ярмарки и т.д.).

2.2. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: платежные документы, и (или) выписки из кредитной организации и иные документы, подтверждающие произведенные затраты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Расчет размера Субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к Постановлению о государственной программе.

Объем Субсидии равен размеру запрашиваемой Субсидии, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, но не более доведенных Главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

Размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства

в текущем финансовом году каждому Заявителю рассчитывается по формуле:

$$C_i = V_i * S_i, \text{ где:}$$

$C_i$  – размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства;

$V_i$  – валовой объем реализованной продукции собственного производства;

$S_i$  – ставка Субсидии в соответствии с видом деятельности.

2.4. При превышении суммы Субсидии, рассчитанной в максимальном размере, над остатком средств бюджета города Югорска на текущий финансовый год по соответствующему направлению субсидирования на момент рассмотрения Уполномоченным органом документов Субсидия предоставляется в пределах имеющихся средств.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в полном объеме, Субсидия в приоритетном порядке

выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

В случае полного освоения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, предусмотренных в бюджете города Югорска на текущий финансовый год, поданные Заявителем документы проверяются на соответствие требованиям Порядка. В случае соответствия поданных документов требованиям Порядка, принимается решение об отказе в выплате Субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств и выплате Субсидии в случае доведения дополнительных субвенций из бюджета автономного округа на предоставление Субсидии Главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году без повторной подачи данных документов.

2.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - Задолженность). При выявлении наличия Задолженности Заявитель вправе погасить ее и предоставить в Уполномоченный орган документы об отсутствии Задолженности, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уведомления Уполномоченным органом Заявителя о наличии задолженности;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- не должны являться 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;

- не должны получать в текущем финансовом году средства из бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.6. Для получения Субсидии Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы (копии документов) – не позднее седьмого рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом:

- заявление о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- копию действующей декларации о соответствии (сертификат соответствия) продукции, если требование об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- справку-расчет субсидии на реализацию продукции растениеводства собственного производства по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку, 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 и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;

- реквизиты счета Получателя субсидии, открытого в кредитной организации (для перечисления);

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

2.7. Документы, которые Заявитель вправе предоставить по собственной

инициативе:

- документы об отсутствии 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;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи Заявления.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении Субсидии. В данном случае, необходимая информация и документы запрашиваются должностным лицом Уполномоченного органа в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся такие информация и документы.

Требовать от Заявителей представления документов (копий документов), не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, не допускается.

2.8. Документы (копии документов), предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка представляются в установленные данными пунктами сроки Заявителем одним из следующих способов:

- в письменной форме непосредственно в Уполномоченный орган по адресу: ул. 40 лет Победы, д. 11, город Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628260, кабинет 309, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.30 часов, с 14.00 до 16.30 часов или почтовым отправлением;

- в электронной форме, в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа ([updi@ugorsk.ru](mailto:updi@ugorsk.ru)), с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – Портал).

При предоставлении документов посредством Портала заявление о предоставлении субсидии подписывается усиленной электронной подписью Заявителя, его уполномоченного представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.9. Документы (копии документов) формируются в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный сквозной нумерацией страниц комплект. При формировании пакета документов более чем на 350 листах, его рекомендуется разбить на тома.

Наименования, номера и даты всех представляемых Заявителем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Заявителя или направляется Заявителю почтовым отправлением, второй прилагается к представленным документам.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, печати (при наличии) на каждом листе документа (документов). Допускается использование факсимильной подписи при наличии приказа Заявителя с указанием документов, на которых допускается использование факсимильной подписи.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При этом при прошивке многостраничного документа необходимо:

- обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и иных реквизитов;
- исключить возможность механического разрушения (расшitia) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- осуществить последовательную нумерацию всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указать общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

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 (при наличии) \_\_\_\_\_ листов» (количество листов указывается словами).

В случае если с заявлением о предоставлении субсидии обращается

представитель Заявителя, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляется документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя.

2.10. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии - не более 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов (доставленных непосредственно, посредством почтовой связи или поступившие на электронную почту) регистрирует их в «Журнале регистрации документов». Результатом регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Заявителю уведомления о принятии документов на рассмотрение по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление о принятии документов на рассмотрение вручается Заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов.

При поступлении документов в электронной форме посредством Портала, прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированных документов осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы документов. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы документов Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения путем информационного сообщения в электронной форме.

При представлении документов в Уполномоченный орган посредством Портала Заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждающее прием документов, с указанием присвоенного Заявителю уникального номера, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения документов.

После регистрации документов, поданных Заявителем посредством Портала, должностное лицо Уполномоченного органа статус документов в личном кабинете Заявителя обновляет до статуса «принято».

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка,

который утверждается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

2.12. Порядок и сроки рассмотрения требований, установленных пунктом 2.5 и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка:

2.12.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- сведения 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);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Югорска (в департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, в департаменте финансов администрации города Югорска);

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

- 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 включение Получателей субсидии в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 № 280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации или в Едином государственном реестре производителей органической продукции, размещенном в открытом доступе в сети Интернет по адресу <http://opendata.mcx.ru/opendata/7708075454-organicprod> );

- сведения, подтверждающие отсутствие выплат средств бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Югорска на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

При получении информации о наличии Задолженности Уполномоченный орган, в день ее получения, направляет указанную информацию Заявителю на адрес электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган на основании заявлений о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субвенции из бюджета автономного округа и направляет ее до 10 числа соответствующего месяца в департамент промышленности автономного округа.

2.12.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, а также проверку Заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.12.3. По результатам проверки Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента ее завершения оформляет заключение о соответствии/несоответствии представленных документов и Заявителя требованиям настоящего Порядка.

2.13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии принимается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

Срок принятия решения (включая процедуру согласования) составляет не более 10 рабочих дней.

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет (вручает) Заявителю уведомление об отказе по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку.

2.15. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии в бюджете города Югорска;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным пунктами 2.6 и 2.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- нарушение срока представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной информации;
- несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.10, 2.5 настоящего Порядка и цели предоставления субсидии по видам деятельности, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- предъявление объемов реализованной сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной за пределами автономного округа;

- за произведенную и (или) переработанную продукцию растениеводства, использованную на внутривладельческие нужды.

2.16. В случае выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в них (сведения, цифровые данные и показатели по деятельности), в целях уточнения и устранения противоречий должностное лицо Уполномоченного органа 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. Все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям прилагаются к материалам заявления о предоставлении субсидии.

2.17. На основании постановления администрации города Югорска об утверждении единого списка получателей субсидии на текущий финансовый год между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается Соглашение.

Соглашение является основанием для перечисления Субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Главным распорядителем бюджетных средств Соглашение для его подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем субсидии почтовой организацией), считается отказавшимся от получения Субсидии.

2.18. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

2.19. Результатом предоставления Субсидии является достижение значений показателей результативности, установленных в Соглашении.

Уполномоченный орган доводит Получателю субсидии значения показателей результативности использования Субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции по основному виду производства или на уровне показателей отчетного финансового года (при достижении проектной мощности по наполнению сельскохозяйственных объектов (теплиц)).

Для Получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования Субсидии с учетом средней урожайности зеленных культур и овощей.

Планы производственной деятельности Получателей субсидии на текущий финансовый год предоставляются в Уполномоченный орган в срок до 15 января текущего финансового года.

В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о включении в Соглашение новых условий или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

На основании решения Главного распорядителя бюджетных средств и заключенного Соглашения управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска перечисляет Субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, установленные Соглашением. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств постановления о предоставлении Субсидии, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной российской организации.

2.20. Сведения о Получателях субсидии Уполномоченным органом вносятся в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия (официальный сайт Федеральной налоговой службы России).

2.21. Порядок и сроки возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом IV настоящего Порядка.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу:

3.1.1. Отчет о достижении значений показателей результативности. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Соглашением.

3.1.2. Отчет о расходах, источником которых является Субсидия. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания

Соглашения. Срок подачи - не позднее седьмого рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом (при осуществлении видов деятельности, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка) по форме 4 согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Уполномоченный орган не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент промышленности автономного округа отчеты об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по мероприятиям государственной поддержки по формам, утвержденным департаментом промышленности автономного округа.

#### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган самостоятельно и органы муниципального финансового контроля (далее – Органы контроля) осуществляют проведение контрольных мероприятий с целью обязательной проверки соблюдения Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления Субсидии, условий Соглашения. Получатель субсидии обязан допускать представителей Органов контроля в хозяйственные, служебные, складские и иные помещения или открытые площадки в период действия Соглашения.

4.2. Проверка осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, определенным в Соглашении, в форме осмотра места осуществления хозяйственной деятельности (далее - Осмотр). Осмотр проводится комиссионно, не менее чем двумя специалистами Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля с привлечением ветеринарной службы (по согласованию).

Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее чем за 3 рабочих дня 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 и 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. Отказ Заявителя фиксируется в акте осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности.

4.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с требованиями пунктов 2.6 и 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае:

- отказа Получателя субсидии от проведения Органами контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- установления Органами контроля факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- предоставление недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения.

4.5. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.4 настоящего Порядка, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а Субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного Главным распорядителем бюджетных средств Получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.6. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в бюджет города Югорска оформляется и направляется Получателю субсидии не позднее 5 дней со дня выявления факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком, на основании постановления администрации города Югорска о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате Субсидии в бюджет города Югорска.

4.7. Требование о возврате Субсидии содержит:

- наименование Получателя субсидии;
- реквизиты документа, составленного по результатам проверки;
- сведения о выявленных фактах нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- требование о возврате Субсидии в бюджет города Югорска;
- сведения о лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, на который Получатель субсидии возвращает Субсидию.

4.8. Субсидия возвращается Получателем субсидии в бюджет города Югорска в течение 30 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования о возврате субсидии, в противном случае, Главный распорядитель бюджетных средств Югорска взыскивает Субсидию в судебном порядке.

4.9. В случае выявления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением:

- Уполномоченный орган производит расчет подлежащих возврату средств Субсидии по формуле:

$$C_{iv} = (Prp - Prf) * S_i, \text{ где:}$$

$C_{iv}$  – размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства, подлежащий возврату в бюджет города Югорска;

$Prp$  – показатель результативности использования субсидии, установленный Соглашением;

$Prf$  – показатель результативности использования субсидии, согласно отчету о достижении значений показателей результативности за текущий год;

$S_i$  – ставка Субсидии в соответствии с видом деятельности.

- Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет Получателю субсидии письменное требование по возврату средств Субсидии, которое должно быть исполнено в добровольном порядке Получателем субсидии в течении 30 рабочих дней с даты получения указанного требования. Требование вручается Получателю субсидии лично в Уполномоченном органе или направляется заказным письмом посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4.10. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

4.11. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

4.12. Хранение документов о предоставлении Субсидии обеспечивает Уполномоченный орган в течение 5 лет.



экономического развития и проектного управления администрации города Югорска уведомляет о том, что в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Югорска на поддержку и развитие растениеводства, утвержденным постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_\_\_\_, поданное Вами на предоставление субсидии заявление (регистрационный № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ ) с пакетом документов по результатам проверки правильности оформления, полноты представленных в них сведениях, приняты к рассмотрению.

Должностное лицо Уполномоченного органа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_г.  
 ( ФИО) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 2

Кому \_\_\_\_\_

(полное наименование организации,  
 должность и Ф.И.О. руководителя,  
 Ф.И.О. индивидуального  
 предпринимателя, главы К(Ф)Х)

Куда \_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя согласно  
 заявлению)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Югорска на поддержку и развитие растениеводства, утвержденным постановлением

администрации города Югорска от « » 202\_\_ №\_\_ , постановлением администрации города Югорска от « » 202\_\_ №\_\_ «Об отказе в предоставлении субсидии», в связи с рассмотрением Вашего заявления от « » 202\_\_ года, регистрационный № , уведомляет Вас об отказе в предоставлении субсидии по причине

(указываются причины отказа)

Заместитель директора департамента  
экономического развития-  
начальник управления проектной  
деятельности и инвестиций \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма 3

### Справка-расчет субсидии

на реализацию продукции растениеводства собственного производства в защищенном  
грунте;

на реализацию продукции растениеводства собственного производства в открытом  
грунте

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции и	Количество, тонн	Урожайность с 1 кв.м, кг	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Форма 4

**Отчет о расходах, источником которых является Субсидия**  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

№	Наименование затрат <sup>1</sup>	Подтверждающие затраты документы <sup>2</sup>	Сумма	
			полученной субсидии	расходов за отчетный период
1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Наименования затрат приводятся в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка.

<sup>2</sup> Наименования документов приводятся в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка.

К отчету прикладываются копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты.

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

**Приложение 2**  
**к постановлению**  
**администрации города Югорска**  
**от 26.02.2021 года № 208-п**

**Порядок**  
**предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и**  
**развитие животноводства**  
**(далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие животноводства, категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, определяет цели и порядок предоставления субсидий, а также требования к контролю за их соблюдением и отчетности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного

производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)» (далее – Закон № 228-оз);

- 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление о государственной программе);

- постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3003 «О муниципальной программе города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление».

### 1.3. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Сельскохозяйственные товаропроизводители – юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

Сельскохозяйственная продукция – продукция, включённая в Перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р «Об утверждении перечня сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую

(промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители» и в Перечень видов продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства».

Субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые Главным распорядителем бюджетных средств из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) сельскохозяйственным товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и плановый период, в целях возмещения затрат при осуществлении видов деятельности, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Заявитель – сельскохозяйственный товаропроизводитель, подавший заявление о предоставлении субсидии.

Получатели субсидий – сельскохозяйственные товаропроизводители, являющиеся получателями субсидий из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, отвечающие требованиям пунктов 1.10, 2.5 настоящего Порядка.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на возмещение затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции, заключаемое Главным распорядителем бюджетных средств с Получателем субсидии, регламентирующее отношения по предоставлению субсидии.

#### 1.4. Цели предоставления субсидии:

– поддержка и развитие животноводства на территории города Югорска в рамках реализации мероприятия 2.1 «Государственная поддержка племенного животноводства, производства и реализации продукции животноводства» подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 № 344-п;

– возмещение затрат, связанных с производством и реализацией сельскохозяйственной продукции сельскохозяйственным товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной

основе.

1.5. Субсидии предоставляются при осуществлении следующих видов деятельности:

При реализации продукции животноводства собственного производства (за исключением личных подсобных хозяйств) при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве 100 и более условных голов на:

- 1) реализацию продукции птицеводства собственного производства;
- 2) реализацию продукции звероводства собственного производства;
- 3) реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей собственного производства;
- 4) реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота собственного производства;
- 5) реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота специализированных мясных пород собственного производства;
- 6) реализацию мяса свиней собственного производства;
- 7) реализацию мяса кроликов собственного производства;
- 8) реализацию молока и молокопродуктов.

На содержание сельскохозяйственных животных при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, в количестве менее 100 условных голов на:

- 9) содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных;
- 10) содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород;

Количество условных голов 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 04.12.2012 № 1257» (далее – Приказ), при этом субсидия предоставляется за количество условных голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных по состоянию на 1 января текущего финансового года;

11) содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (личные подсобные хозяйства) за количество маточного поголовья животных, рассчитанного в соответствии с Приказом, по состоянию на дату проведения

контрольного мероприятия в форме осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности в текущем финансовом году.

Наличие поголовья сельскохозяйственных животных (птицы, клеточных пушных зверей) соответствующего вида определяется по состоянию на дату проведения контрольного мероприятия в форме осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности в текущем финансовом году.

1.6. Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции собственного производства в отчетном месяце и 3 месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - апрель текущего финансового года.

За объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года Субсидии выплачиваются в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств по мере поступления дополнительных субвенций из бюджета автономного округа.

Субсидия на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород предоставляется в текущем финансовом году за очередной финансовый год.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация города Югорска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Организацию исполнения переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) на территории города Югорска, осуществляет управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган).

Перечисление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города Югорска, контроль возврата денежных средств в бюджет города Югорска осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает:

- подготовку и размещение на официальном сайте органов местного

самоуправления города Югорска (далее – официальный сайт) информации о приеме документов на получение Субсидии;

- регистрацию предоставляемых Заявителями документов;
- направление уведомлений Заявителям о принятии документов и решения об отказе в предоставлении субсидии;
- рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, определенным настоящим Порядком;
- подготовку заключения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Субсидии;

подготовку проектов постановлений администрации города Югорска о предоставлении Субсидии и о едином списке получателей субсидии на текущий финансовый год;

- заключение соглашения о предоставлении Субсидии;
- прием представляемой получателем Субсидии отчетности;
- проведение контрольных мероприятий, указанных в разделе IV настоящего Порядка;
- контроль по соблюдению настоящего Порядка.

1.9. Уполномоченный орган, не позднее 1 марта текущего финансового года, размещает на официальном сайте в разделе «Экономика» - «Госполномочия» - «Сельское хозяйство» следующую информацию:

- о наличии лимитов бюджетных обязательств на выплату Субсидии на текущий финансовый год;
- об источнике выплаты Субсидии;
- о сроках предоставления документов для получения Субсидии;
- о наименовании, местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа, проводящего прием документов;
- о цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- о требованиях к Заявителям в соответствии с пунктами 1.10 и 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- о сроке, в течение которого Заявитель должен подписать Соглашение;
- об условиях признания Заявителя уклонившимся от заключения Соглашения;
- о форме заявления о предоставлении Субсидии.

1.10. Категория получателей Субсидии - сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие производство и реализацию продукции собственного производства.

Критерии, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

- осуществление деятельности на территории города Югорска автономного округа;

- проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) поголовья сельскохозяйственных животных по видам деятельности:

- 1) содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород;

- 2) содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

1.11. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям без проведения отбора по результатам рассмотрения Уполномоченным органом представленных Заявителем документов.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

- расчеты с поставщиками за электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, водоотведение, природный газ, отпущенные на производственные нужды;

- расчеты с поставщиками за корма;

- расчеты по заработной плате работникам и другим выплатам, причитающимся работникам;

- расчеты по уплате налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- расчеты по оплате процентов по кредитам, оплате лизинговых платежей;

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

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- на приобретение инкубационного яйца, приобретение племенных животных;

- на приобретение семян, удобрений, приобретение специальной одежды, приобретение строительных материалов и конструкций;

- на оплату строительно-монтажных (проектных) работ, услуг;

- на оплату транспортных услуг;

- на оплату упаковочных материалов, вспомогательного сырья для переработки выращенной сельскохозяйственной продукции;

- на оплату расходов по участию в различных публичных мероприятиях (выставки, ярмарки и т.д.).

2.2. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: платежные документы, и (или) выписки из кредитной организации иные документы, подтверждающие произведенные затраты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Расчет размера Субсидии на поддержку животноводства осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к Постановлению о государственной программе.

Предоставление субсидии осуществляется:

- за реализацию продукции собственного производства по ставкам согласно пунктам 1.1, 1.2, 2, 3, 4 раздела «Животноводство» приложения 3 к Постановлению о государственной программе;

- за содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств) по ставкам согласно пунктам 8, 9 раздела «Животноводство» приложения 3 к Постановлению о государственной программе;

- за содержание маточного поголовья в личных подсобных хозяйствах по ставкам согласно пункту 14 раздела «Животноводство» приложения 3 к Постановлению о государственной программе.

Объем Субсидии равен размеру запрашиваемой Субсидии, указанному в заявлении о предоставлении Субсидии, но не более доведенных Главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

Размер Субсидии на поддержку животноводства в текущем финансовом году каждому Заявителю по каждому виду деятельности рассчитывается по формуле:

2.3.1. За реализованную продукцию собственного производства:

$$C_i = V_i * S_i, \text{ где:}$$

$C_i$  – размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства;

$V_i$  – валовой объем реализованной продукции собственного производства;

$S_i$  – ставка Субсидии на поддержку животноводства в соответствии с видом деятельности.

2.3.2. На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств).

$$C_i = P_{ui} * K_i * S_{ui}, \text{ где:}$$

$C_i$  – размер Субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств);

$P_{i1}$  – маточное поголовье сельскохозяйственных животных;

$K_i$  – коэффициент перевода маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы;

$S_{i1}$  – ставка Субсидии на поддержку животноводства на одну условную голову соответствующего вида сельскохозяйственных животных.

2.3.3. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства).

$C_i = P_i * S_i$ , где:

$C_i$  – размер Субсидии на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства);

$P_i$  – маточное поголовье сельскохозяйственных животных;

$S_i$  – ставка Субсидии на поддержку животноводства на одну голову маточного поголовья соответствующего вида сельскохозяйственных животных.

2.4. При превышении суммы Субсидии, рассчитанной в максимальном размере, над остатком средств бюджета города Югорска на текущий финансовый год по соответствующему направлению субсидирования на момент рассмотрения Уполномоченным органом документов Субсидия предоставляется в пределах имеющихся средств.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в полном объеме, Субсидия в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

В случае полного освоения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, предусмотренных в бюджете города Югорска на текущий финансовый год, поданные Заявителем документы проверяются на соответствие требованиям Порядка. В случае соответствия поданных документов требованиям Порядка, принимается решение об отказе в выплате Субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств и выплате Субсидии в случае доведения дополнительных субвенций из бюджета автономного округа на предоставление Субсидии Главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году без повторной подачи данных документов.

2.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель:

2.5.1. Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу, регистрации заявления о предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - Задолженность). При выявлении наличия Задолженности Заявитель вправе погасить ее и предоставить в Уполномоченный орган документы об отсутствии Задолженности, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уведомления Уполномоченным органом Заявителя о наличии задолженности;

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

- не должны являться 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;

- не должны получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

К Получателям субсидии, занимающимся реализацией произведенной молочной продукции в переработанном виде, предъявляются требования о наличии на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства видов молочной продукции, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим нормам и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов.

#### 2.5.2. Для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах

(далее - Задолженность). При выявлении наличия Задолженности Заявитель вправе погасить ее и предоставить в Уполномоченный орган документы об отсутствии Задолженности, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уведомления Уполномоченным органом Заявителя о наличии задолженности;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Главным распорядителем бюджетных средств;

- не должны находиться в состоянии банкротства (на основании информации, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- не должны получать в текущем финансовом году средства из бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.6. Для получения Субсидии Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы (копии документов):

2.6.1. На реализацию молока и молокопродуктов собственного производства; на реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей собственного производства; на реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота собственного производства; на реализацию мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота специализированных мясных пород собственного производства; на реализацию мяса свиней собственного производства; на реализацию мяса кроликов собственного производства; на реализацию продукции птицеводства собственного производства; на реализацию продукции звероводства собственного производства – не позднее седьмого рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- копию действующей декларации о соответствии (сертификат соответствия), если требование об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены законодательством;

- копии ветеринарных сопроводительных документов и действующей декларации (сертификата) соответствия представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции. Оформление продукции животноводства (птицеводства) производится в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 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»;

- справку-расчет субсидии на реализацию соответствующего вида сельскохозяйственной продукции по формам 3-6 согласно приложению к настоящему Порядку, справку-расчет о движении поголовья соответствующих сельскохозяйственных животных по формам 7-11 согласно приложению к настоящему Порядку, 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 и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и отраслевыми стандартами;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- копии журналов учета (актов) надоя молока (при обращении за предоставлением субсидии за реализованное молоко и молокопродукты собственного производства);

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.6.2. На содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород - не позднее седьмого рабочего дня соответствующего месяца:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- справку-расчет субсидии на содержание сельскохозяйственных животных по форме 12 согласно приложению к настоящему Порядку, справку-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота мясных пород по форме 9 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.6.3. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства) – не позднее 1 августа текущего финансового года:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копию ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.6.4. На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных - до 1 ноября текущего финансового года:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- справку-расчет субсидии на содержание сельскохозяйственных животных по форме 12 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных (предоставляется за январь текущего финансового года) по формам 7-11 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, установленной департаментом финансов администрации города Югорска;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

Получатель субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных имеет право получить Субсидию за два полугодия одновременно.

2.7. Документы, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документы об отсутствии 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;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии;

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в отчетном финансовом году и текущем финансовом году;

- справку о наличии численности маточного поголовья животных в личном подсобном хозяйстве по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении Субсидии (в случае обращения за предоставлением Субсидии на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства).

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении Субсидии. В данном случае, необходимая информация и документы запрашиваются должностным лицом Уполномоченного органа в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся такие информация и документы.

Требовать от Заявителей представления документов (копий документов), не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, не допускается.

2.8. Документы (копии документов), предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка представляются в установленные данными пунктами сроки Заявителем одним из следующих способов:

- в письменной форме непосредственно в Уполномоченный орган по адресу: ул. 40 лет Победы, д. 11, город Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628260, кабинет 309, с понедельника по пятницу с

9.00 до 12.30 часов, с 14.00 до 16.30 часов или почтовым отправлением;

- в электронной форме, в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа (updi@ugorsk.ru), с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – Портал).

При предоставлении документов посредством Портала заявление о предоставлении субсидии подписывается усиленной электронной подписью Заявителя, его уполномоченного представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.9. Документы (копии документов) формируются в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный сквозной нумерацией страниц комплект. При формировании пакета документов более чем на 350 листах, его рекомендуется разбить на тома.

Наименования, номера и даты всех представляемых Заявителем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Заявителя или направляется Заявителю почтовым отправлением, второй прилагается к представленным документам.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, физическое лицо с указанием фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов). Допускается использование факсимильной подписи при наличии приказа Заявителя с указанием документов, на которых допускается использование факсимильной подписи.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При этом при прошивке многостраничного документа необходимо:

- обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и иных реквизитов;
- исключить возможность механического разрушения (расшitia) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- осуществить последовательную нумерацию всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указать общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

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 (при наличии) \_\_\_\_\_ листов» (количество листов указывается словами).

В случае если с заявлением о предоставлении субсидии обращается представитель Заявителя, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляется документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя.

2.10. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии - не более 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов (доставленных непосредственно, посредством почтовой связи или поступившие на электронную почту) регистрирует их в «Журнале регистрации документов». Результатом регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Заявителю уведомления о принятии документов на рассмотрение по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление о принятии документов на рассмотрение вручается Заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов.

При поступлении документов в электронной форме посредством Портала, прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированных документов осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы документов. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы документов Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения путем информационного

сообщения в электронной форме.

При представлении документов в Уполномоченный орган посредством Портала Заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждающее прием документов, с указанием присвоенного Заявителю уникального номера, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения документов.

После регистрации документов, поданных Заявителем посредством Портала, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, статус документов в личном кабинете Заявителя обновляет до статуса «принято».

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, который утверждается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

2.12. Порядок и сроки рассмотрения требований, установленных пунктом 2.5 и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.12.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- сведения 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);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Югорска (в департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, в департаменте финансов администрации города Югорска);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации), за исключением

получателей, ведущих личное подсобное хозяйство;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных и птицы (в Бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Ветеринарный центр в городе Советский») по видам деятельности, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- сведения, подтверждающие наличие у свиноводческих хозяйств (организаций) присвоенного зоосанитарного статуса (компартамента), в отношении свиноводческих организаций (в Бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Ветеринарный центр в городе Советском» или в системе Цербер Россельхознадзор в реестре компартаментализации, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://cerberus.vetrf.ru/cerberus/compartment/pub>);

- сведения, подтверждающие включение Получателей субсидии в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 № 280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации или в Едином государственном реестре производителей органической продукции, размещенном в открытом доступе в сети Интернет по адресу <http://opendata.mcx.ru/opendata/7708075454-organicprod>);

- сведения, подтверждающие отсутствие выплат средств бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Югорска на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

При получении информации о наличии Задолженности Уполномоченный орган, в день ее получения, направляет указанную информацию Заявителю на адрес электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении субсидии.

Выписка из похозяйственной книги по состоянию на дату проведения контрольного мероприятия (в случае обращения за предоставлением субсидии на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства) формируется Уполномоченным органом самостоятельно.

Уполномоченный орган на основании заявлений о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субвенции из бюджета автономного округа и направляет ее до 10 числа соответствующего месяца в департамент промышленности автономного округа.

2.12.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, а также проверку Заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.12.3. По результатам проверки Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента ее завершения оформляет заключение о соответствии/несоответствии представленных документов и Заявителя требованиям настоящего Порядка.

2.13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

Срок принятия решения (включая процедуру согласования) составляет не более 10 рабочих дней.

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет (вручает) Заявителю уведомление об отказе по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку.

2.15. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии в бюджете города Югорска;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.6 и 2.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- нарушение срока представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной информации;
- несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.10 и 2.5 настоящего Порядка и цели предоставления субсидии по видам деятельности, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- предъявление объемов реализованной сельскохозяйственной продукции, произведенной и переработанной за пределами автономного округа;
- предъявление объемов произведенной и переработанной продукции животноводства, использованной на внутривладельческие нужды;
- предъявление объемов реализованной молочной продукции (в пересчете на молоко), превышающих валовое производство молока за отчетный период;
- предъявление объемов реализованного мяса при снижении маточного поголовья соответствующего вида сельскохозяйственных животных в текущем году на 5 и более процентов от уровня поголовья на 1 января текущего года (за исключением маточного поголовья свиней в хозяйствах, осуществляющих

поэтапный переход на альтернативные свиноводству виды животноводства, посредством приобретения партий альтернативного поголовья сельскохозяйственных животных и последующей ликвидации партий поголовья свиней. Сроки, этапность, виды сельскохозяйственных животных, целевые показатели при переходе на альтернативные свиноводству виды животноводства устанавливаются Соглашением, за исключением направлений деятельности неэффективного производства);

- предъявление объемов реализованного мяса (кроме мяса птицы и при условии ввоза птицы на территорию автономного округа в возрасте не более 10 суток), произведенного методом доращивания и откорма, приобретенного молодняка и взрослого поголовья сельскохозяйственных животных;

- предъявление объемов реализованной продукции животноводства (птицеводства), не оформленной в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 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»;

- предъявление объемов реализованного мяса при реализации животных (птицы) в живом виде (за исключением реализации племенного молодняка сельскохозяйственных животных племенными предприятиями).

2.16. В случае выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в них (сведения, цифровые данные и показатели по деятельности), в целях уточнения и устранения противоречий должностное лицо Уполномоченного органа 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. Все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям прилагаются к материалам заявления о предоставлении субсидии.

2.17. На основании постановления администрации города Югорска об утверждении единого списка получателей субсидии на текущий финансовый год между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается Соглашение.

Соглашение является основанием для перечисления Субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Главным распорядителем

бюджетных средств Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для его подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем субсидии почтовой организации), считается отказавшимся от получения Субсидии.

2.18. Соглашение заключается по типовой форме утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

2.19. Результатом предоставления Субсидии является достижение значений показателей результативности, установленных в Соглашении.

Уполномоченный орган доводит Получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, предусматривающие:

- увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции по основному виду производственной деятельности Получателя субсидии;

- на уровне показателей отчетного финансового года объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции по основному виду производственной деятельности Получателя субсидии (при достижении проектной мощности по наполнению сельскохозяйственных объектов);

- снижение по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции по основному виду производственной деятельности Получателя субсидии (при неэффективном производстве).

По направлению деятельности содержание маточного поголовья в личных подсобных хозяйствах Субсидия выплачивается и показатели результативности устанавливаются за фактически имеющееся поголовье по состоянию на день проведения осмотра места осуществления хозяйственной деятельности. Осмотр должен быть проведен в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Для Получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования субсидии с учетом средней продуктивности сельскохозяйственных животных (птицы).

Планы производственной деятельности Получателей субсидии на текущий финансовый год предоставляются в Уполномоченный орган в срок до 15 января текущего финансового года.

В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о включении в Соглашение новых условий или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

На основании решения Главного распорядителя бюджетных средств и заключенного Соглашения управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска перечисляет Субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, установленные Соглашением. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств постановления о предоставлении Субсидии, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной российской организации.

2.20 Сведения о Получателях субсидии Уполномоченным органом вносятся в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия (официальный сайт Федеральной налоговой службы России).

2.21 Порядок и сроки возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом IV настоящего Порядка.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу:

3.1.1. Отчет о достижении значений показателей результативности. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Соглашением.

3.1.2. Отчет о расходах, источником которых является Субсидия. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - не позднее седьмого рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом (при осуществлении видов деятельности, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка) по форме 13 согласно

приложению к настоящему Порядку (за исключением видов деятельности по содержанию сельскохозяйственных животных).

3.2. Уполномоченный орган не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент промышленности автономного округа отчеты об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по мероприятиям государственной поддержки по форме, утвержденной департаментом промышленности автономного округа.

#### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган самостоятельно и органы муниципального финансового контроля (далее – Органы контроля) осуществляют проведение контрольных мероприятий с целью обязательной проверки соблюдения Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления Субсидии, условий Соглашения. Получатель субсидии обязан допускать представителей Органов контроля в хозяйственные, служебные, складские и иные помещения или открытые площадки в период действия Соглашения.

4.2. Проверка осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, определенным в Соглашении, в форме осмотра места осуществления хозяйственной деятельности (далее - Осмотр). Осмотр проводится комиссионно, не менее чем двумя специалистами Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля с привлечением ветеринарной службы (по согласованию).

Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее чем за 3 рабочих дня 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 и 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. Отказ Заявителя фиксируется в акте осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности.

4.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с требованиями пунктов 2.6 и 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае:

- отказа Получателя субсидии от проведения Органами контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- установления Органами контроля факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- предоставления недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения.

4.5. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.4 настоящего Порядка, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а Субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного Главным распорядителем бюджетных средств Получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.6. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в бюджет города Югорска оформляется и направляется Получателю субсидии не позднее 5 дней со дня выявления факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком, на основании постановления администрации города Югорска о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате Субсидии в бюджет города Югорска.

4.7. Требование о возврате Субсидии содержит:

- наименование Получателя субсидии;
- реквизиты документа, составленного по результатам проверки;
- сведения о выявленных фактах нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- требование о возврате Субсидии в бюджет города Югорска;
- сведения о лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, на который Получатель субсидии возвращает Субсидию.

4.8. Субсидия возвращается Получателем субсидии в бюджет города Югорска в течение 30 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии

требования о возврате субсидии, в противном случае, Главный распорядитель бюджетных средств Югорска взыскивает Субсидию в судебном порядке.

4.9. В случае выявления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением:

- Уполномоченный орган производит расчет подлежащих возврату средств Субсидии по формуле:

$$Civ = (Prp - Prf) * Si, \text{ где:}$$

$Civ$  – размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства, подлежащий возврату в бюджет города Югорска;

$Prp$  – показатель результативности использования субсидии, установленный Соглашением;

$Prf$  – показатель результативности использования субсидии, согласно отчету о достижении значений показателей результативности за текущий год;

$Si$  – ставка Субсидии в соответствии с видом деятельности.

- Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет Получателю субсидии письменное требование по возврату средств Субсидии, которое должно быть исполнено в добровольном порядке Получателем субсидии в течении 30 рабочих дней с даты получения указанного требования. Требование вручается Получателю субсидии лично в Уполномоченном органе или направляется заказным письмом посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4.10. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

4.11. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

4.12. Хранение документов о предоставлении Субсидии обеспечивает Уполномоченный орган в течение 5 лет.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку и развитие  
животноводства

Форма 1

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации,  
должность и Ф.И.О. руководителя,  
Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя, главы К(Ф)Х,  
гражданина)

Куда

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя согласно



экономического развития и проектного управления администрации города Югорска в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Югорска на поддержку и развитие животноводства, утвержденным постановлением администрации города Югорска от « » 202\_\_ №\_\_, постановлением администрации города Югорска от « » 202\_\_ №\_\_ «Об отказе в предоставлении субсидии», в связи с рассмотрением Вашего заявления от « » 20 \_\_ года, регистрационный № , уведомляет Вас об отказе в предоставлении субсидии по причине

(указываются причины отказа)

Заместитель директора департамента  
экономического развития-  
начальник управления проектной  
деятельности и инвестиций

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма 3

### Справка-расчет субсидии

на производство и реализацию молока и молокопродуктов собственного производства  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

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
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Произведено молока с начала года \_\_ тонн, в т.ч. за месяц \_\_ тонн

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

\*Примечание.

1. При пересчете молочной продукции в молоко используются следующие коэффициенты зачета молочных продуктов в молоко (Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 № 82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»)

Наименование продукта	% жирности	Жирность продукта							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Молоко во флягах	3,2	0,991	0,961	0,934	0,908	0,884	0,860	0,838	0,817
В пакетах	3,2	0,996	0,966	0,939	0,913	0,888	0,865	0,842	0,821
Молоко в пакетах	2,5	0,776	0,776	0,753	0,732	0,711	0,692	0,674	0,657
0,640 Молоко топленое в пакетах	4,0	1,247	1,210	0,176	1,143	1,112	1,083	1,055	1,029
Молоко топленое в пакетах	6,0	1,866	1,866	1,836	1,808	1,781	1,756	1,732	1,710
1,688 Ряженка в пакетах	4,0	1,259	1,222	1,187	1,154	1,123	1,093	1,065	1,039
Ряженка в пакетах	3,5	1,102	1,069	1,039	0,010	0,983	0,957	0,932	0,909
Бифидок в пакетах	2,5	0,771	0,749	1,727	0,707	0,688	0,670	0,653	0,636
Бифидок в пакетах	1,0	0,308	0,299	0,290	0,282	0,274	0,266	0,260	0,254
Бифифрут в пакетах	3,2	0,984	0,960	0,927	0,901	0,877	0,854	0,832	0,811
Йогурт в пакетах	3,5	1,076	1,050	1,014	0,986	0,959	0,934	0,910	0,887
Кефир, снежок в пакетах	2,5	0,779	0,756	0,735	0,714	0,695	0,677	0,659	0,643

2. Творог и сырково-творожные изделия

Наименование продукта	% жирности	Жирность продукта							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Творог жирный во флягах	18,0	6,342	6,155	5,979	5,813	5,656	5,507	5,366	5,232
в мелкой фасовке	18,0	6,356	6,169	5,993	5,826	5,669	5,520	5,378	5,244
Творог жирный во флягах	9,0	3,247	3,155	3,062	2,977	2,896	2,820	2,748	2,679
в мелкой фасовке	9,0	3,255	3,159	3,069	2,983	2,903	2,826	2,754	2,685
Творог жирный во флягах	7,0	2,526	2,531	2,381	2,316	2,252	2,193	2,137	2,084
в мелкой фасовке	7,0	2,532	2,457	2,387	2,320	2,259	2,198	2,142	2,088
Творог жирный во флягах	5,0	1,661	1,612	1,556	1,566	1,481	1,442	1,405	1,370
в мелкой фасовке	5,0	1,668	1,619	1,573	1,529	1,488	1,449	1,412	1,376
Творог обезжиренный (в пересчете на обезжиренное молоко) во флягах	0,2	8,0	7,86	7,72	7,55	7,43	7,28	7,28	7,02
в мелкой фасовке	0,2	8,06	7,92	7,78	7,61	7,49	7,34	7,18	7,08
Сырки творожные	21,0	6,232	6,135	6,045	5,959	5,578	5,801	5,728	5,659
Сырки творожные	23,0	6,826	6,720	6,621	6,527	6,438	6,353	6,274	6,168

## 3. Сливки и сметана

Наименование продукта	% жирности	Жирность продукта							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Сливки фасованные	70,0	21,708	21,057	20,452	19,873	19,329	18,814	18,327	17,865
Сливки фасованные	60,0	18,617	18,060	17,541	17,046	16,578	16,137	15,719	15,321
Сливки фасованные	50,0	15,530	15,063	14,629	14,218	13,826	13	459	13,111
Сливки фасованные	40,0	12,611	12,231	11,873	11,537	11,212	10,911	10,626	10,350
Сливки фасованные	35,0	10,854	10,528	10,226	9,936	9,664	9,407	9,163	8,932
Сливки фасованные	30,0	9,306	9,029	8,770	8,524	8,288	8,068	7,860	7,660
Сливки фасованные	20,0	6,202	6,018	5,845	5,682	5,524	5,377	5,239	5,107
Сливки фасованные	10,0	3,101	3,008	2,992	2,840	2,761	2,668	2,619	2,553
Сметана фасованная	40,0	12,620	12,240	11,887	11,550	11,235	10,933	10,651	10,371
Сметана фасованная	40,030,0	9,351	9,073	8,813	8,566	8,330	8,109	7,900	7,699
Сметана фасованная	25,0	7,791	7,561	7,344	7,140	6,947	6,674	6,590	6,425
Сметана фасованная	15,0	4,675	4,536	4,406	4,283	4,165	4,054	3,950	3,848

## 4. Масло животное

Наименование продукта	% жирности	Жирность продукта							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Масло животное									
монолитом	82,5	26,800	26,012	25,268	24,567	23,903	23,274	22,677	22,110
мелкая фасовка	82,5	26,814	26,025	25,281	24,579	23,915	23,285	22,688	22,121
Масло крестьянское									
монолитом	72,5	23,532	22,840	22,187	21,571	20,988	20,435	19,911	19,414
мелкая фасовка	72,5	23,544	22,851	22,198	21,582	20,998	20,446	19,922	19,423
Масло топленое									
в крупной таре	95,0	31,067	30,153	29,291	28,478	27,708	26,979	26,287	25,630
мелкая фасовка	95,0	31,083	30,169	29,307	28,492	27,722	26,993	26,301	25,643
Масло топленое									
в крупной таре	98,0	32,047	31,105	30,216	29,377	28,583	27,831	27,117	26,439
мелкая фасовка	98,0	32,064	31,120	30,232	29,932	28,598	27,845	27,131	26,453

Форма 4

## Справка-расчет субсидии

на реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей, мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота, мяса тяжеловесного (не менее 450 кг) молодняка (в возрасте не старше 18 месяцев) крупного рогатого скота специализированных мясных пород, мяса свиней, мяса кроликов (собственного производства)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование получателя	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

\*Примечание. При пересчете мясной продукции в мясо и живой вес используются следующие коэффициенты зачета и перевода:

Наименование продукта		Коэффициент пересчета	Примечание
1		2	3
<b>Мясные продукты</b>			
1	Колбасные изделия (средний коэффициент)	1,37	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 № 82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»
2	Колбасы вареные, сосиски, сардельки	1,2	
3	Колбасы полукопченые	1,7	
4	Колбасы варено-копченые	2,0	
5	Колбасы сырокопченые	2,5	
6	Пельмени	0,387	
7	Манты	0,768	
8	Котлеты мясные	0,75	
9	Котлеты мясорастительные	0,5	
<b>Консервы мясные</b>			
10	для пересчета из условных банок	0,5	
11	для пересчета из веса (тонн)	1,4	
12	Консервы мясорастительные	0,18	
13	Фрикадельки	1,0	
14	Суповые наборы, рагу	0,6	
15	Свинокопчености и шпиг соленый	1,5	
16	Копчености в оболочке	1,7	
17	Кулинарные изделия из птицы	1,5	
18	Субпродукты 2 категории	1,0	
19	Сало пищевое топленое	1,4	
20	Сырокопчености и консервированные ветчины	0,8	
21	Полуфабрикаты мякотные, порционные	1,6	
<b>Полуфабрикаты крупнокусковые и блоки</b>			
22	из говядины	1,35	
23	из свинины	1,2	
24	Фарш мясной натуральный	1,2	
25	Мясо сублимационной сушки	9,7	
26	Быстрозамороженные полуфабрикаты с гарниром	0,5	
<b>Коэффициенты перевода сельскохозяйственных животных в живой вес</b>			
1	Крупный рогатый скот, лошади	взрослый	Молодняк
	Высший	2,16	2,14
	Средний	2,30	2,26
	н/средний	2,47	2,44
	Тощак	2,63	2,59
2	Птица потрошенная (в т.ч. разделанная на части):		
	Куры	1,61	
	Цыплята		1,67
	Утки	1,67	
	Утята	1,69	1,67
	Бройлеры	1,60	1,6
	Гуси	1,66	
	Индейки	1,52	
	Птица полупотрошенная:		
	Куры, перепела,	1,24	
	Цыплята, утята		1,24

Наименование продукта		Коэффициент пересчета	Примечание
1		2	3
Бройлеры			1,22
Гуси		1,26	
Утки		1,25	
Индейки		1,20	
3	Баранина и козлятина первой категории	2,1	
	Баранина и козлятина второй категории	2,2	
4	Мясо кроликов первой категории	2,0	
	Мясо кроликов второй категории	2,1	
5	Свинина жирная	1,35	
	Свинина мясная	1,55	

Форма 5

**Справка-расчет субсидии**  
на реализацию продукции птицеводства собственного производства  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование получателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Коэффициент зачета и перевода яйцопродуктов *	Количество, штук	Ставка субсидий	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)	Сумма реализации, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер - получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

\*Примечание. При пересчете яйцепродуктов используются следующие коэффициенты зачета и перевода:

Яйцепродукты		
Меланж	24,0	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 № 82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»
Яичный порошок	90,0	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 № 82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»

Форма 6

**Справка-расчет**  
**субсидии на реализацию продукции звероводства собственного производства**  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество шкурок	Ставка субсидий руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер - получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.





от 1 до 6 мес.													
Приплод													
Итого свиней													
Жеребцы													
Кобылы													
Молодняк старше года													
Молодняк до года													
Приплод													
Итого лошадей													
Бараны													
Овцематки													
Молодняк овец													
Приплод													
Итого овец													
Козлы													
Козематки													
Молодняк коз													
Приплод													
Итого коз													

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)







Кролики и на откорме												
Молодняк до 3 мес.												
Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

Форма 12

**Справка-расчет**  
на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных  
за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О))

Наименование вида сельскохозяйственных животных (за исключением птицы)	Наличие маточного поголовья сельскохозяйственных животных на 01.01 ____20____, голов	Коэффициент перевода маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы*	Итого условных голов	Ставка субсидий на 1 условную голову в полугодие, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом) гр.4хгр.5
1	2	3	4	5	6

\* (приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 63 «Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2012 года №1257»)

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

Форма 13

Отчет о расходах, источником которых является Субсидия

на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

№	Наименование затрат <sup>1</sup>	Подтверждающие затраты документы	Сумма	
			полученной субсидии	расходов за отчетный период
1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Наименования затрат приводятся в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка.

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

**Приложение 3**  
**к постановлению**  
**администрации города Югорска**  
**от 26.02.2021 года № 208-п**

**Порядок**  
**предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и**  
**развитие малых форм хозяйствования**  
**(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, определяет цели и порядок предоставления субсидий, а также требования к контролю за их соблюдением и отчетности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми

программами)» (далее – Закон № 228-оз);

- 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление о государственной программе);

- постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3003 «О муниципальной программе города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление».

### 1.3. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Сельскохозяйственные товаропроизводители – крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские и производственные кооперативы, индивидуальные предприниматели, племенные организации, юридические лица – оленеводческие организации независимо от организационно-правовых форм.

Сельскохозяйственная продукция – продукция, включённая в Перечень сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители, а также научные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в процессе своей научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р «Об утверждении перечня сельскохозяйственной продукции, производство, первичную и последующую (промышленную) переработку которой осуществляют сельскохозяйственные товаропроизводители» и в Перечень видов продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства».

Субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые Главным распорядителем бюджетных средств из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) сельскохозяйственным товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и плановый период, в целях возмещения затрат при осуществлении видов деятельности, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Заявитель – сельскохозяйственный товаропроизводитель, подавший заявление на предоставление субсидии.

Получатели субсидий – сельскохозяйственные товаропроизводители, являющиеся получателями субсидий из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, отвечающие требованиям пунктов 1.10, 2.3 настоящего Порядка.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на возмещение затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции, заключаемое Главным распорядителем бюджетных средств с Получателем субсидии, регламентирующее отношения по предоставлению субсидии.

Сельскохозяйственный объект – объект капитального строительства, предназначенный для содержания и хозяйственного использования сельскохозяйственных животных (крупного или мелкого рогатого скота, свиней, лошадей, сельскохозяйственной птицы (за исключением экзотических пород), теплицы круглогодичного выращивания овощных и зеленных культур – с целью производства сельскохозяйственной продукции для последующей реализации, объект капитального строительства, предназначенный для хозяйственного использования в целях хранения овощей (картофеля) и соответствующий 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 по содержанию крупного или мелкого рогатого скота молочной специализации).

Объект перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции - объект капитального строительства, предназначенный для первичной и (или) последующей промышленной переработки сельскохозяйственной продукции, произведенной на территории автономного округа, для последующей реализации и соответствующий следующим характеристикам:

- количество наименований производимой пищевой продукции, имеющей действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), произведенной из сельскохозяйственного сырья – не менее 10 единиц (за исключением объектов перерабатывающих производств по убою и первичной обработке сельскохозяйственных животных и птицы);

- общая полезная площадь – не менее 150 метров квадратных;

- наличие действующего подключения к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации отходов;

- наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения соответствующего 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.

Модернизация - комплекс мероприятий, предусматривающий обновление функционально устаревшего планировочного и (или) технологического решения существующего объекта, которые приводят к улучшению (повышению) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, его технического уровня и появлению у него новых экономических характеристик, превышающих первоначальные на 30 и более процентов.

#### 1.4. Цели предоставления Субсидии:

- реализация мероприятия 2.3 «Государственная поддержка малых форм хозяйствования, создания и модернизации объектов агропромышленного комплекса, приобретения техники и оборудования» подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» государственной программы Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 № 344-п;

- поддержка и развитие малых форм хозяйствования на территории города Югорска;

- возмещение затрат на создание, модернизацию сельскохозяйственных объектов, усовершенствование материально-технической базы, приобретение техники и оборудования сельскохозяйственным товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Субсидии предоставляются крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским и производственным кооперативам, индивидуальным предпринимателям, племенным организациям; юридическим лицам – оленеводческим организациям независимо от организационно-правовых форм, осуществляющим деятельность на территории автономного округа, в целях возмещения затрат по следующим направлениям:

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

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

- приобретение сельскохозяйственной техники из перечня, утвержденного Департаментом промышленности автономного округа, 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;

- приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

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

- 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 убоя, побочного сырья (субпродуктов, крови, рогов, кожевенного и другого технического сырья) - для юридических лиц - оленеводческих организаций.

1.6. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 3000 тысяч рублей на 1 объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации; не более 3000 тысяч рублей на 1 мобильный

высокотехнологичный убойный пункт с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для юридических лиц - оленеводческих организаций; не более 1000 тысяч рублей на приобретение 1 комплекта сельскохозяйственного оборудования, 1 единицы или 1 комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; не более 500 тысяч рублей на приобретение 1 единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств.

Сельскохозяйственные товаропроизводители имеют право обратиться в течение текущего финансового года на получение Субсидии по нескольким объектам капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации, комплектам сельскохозяйственного оборудования, единицам или комплектам оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, единицам сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств.

В целях реализации Порядка к возмещению относятся затраты за текущий финансовый год и отчетный финансовый год.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация города Югорска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Организацию исполнения переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) на территории города Югорска, осуществляет управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган).

Перечисление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям и товаропроизводителям города Югорска, контроль возврата денежных средств в бюджет города Югорска осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает:

- подготовку и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее - официальный сайт) информации о приеме

документов на получение Субсидии;

- регистрацию предоставляемых Заявителями документов;
- направление уведомлений Заявителям о принятии документов и решения об отказе в предоставлении Субсидии;
- рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, определенным настоящим Порядком;
- подготовку заключения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Субсидии;
- подготовку проектов постановлений администрации города Югорска о предоставлении Субсидии и о едином списке получателей субсидии на текущий финансовый год;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- прием представляемой Получателем субсидии отчетности;
- проведение контрольных мероприятий, указанных в разделе IV настоящего Порядка;
- контроль по соблюдению настоящего Порядка.

1.9. Уполномоченный орган, не позднее 1 марта текущего финансового года, размещает на официальном сайте в разделе «Экономика» - «Госполномочия» - «Сельское хозяйство» следующую информацию:

- о наличии лимитов бюджетных обязательств на выплату Субсидии на текущий финансовый год;
- об источнике выплаты Субсидии;
- о сроках предоставления документов для получения Субсидии;
- о наименовании, местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа, проводящего прием документов;
- о цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- о требованиях к Заявителям в соответствии с пунктами 1.10 и 2.3 настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- о сроке, в течение которого Заявитель должен подписать Соглашение;
- об условиях признания Заявителя уклонившимся от заключения Соглашения;
- о форме заявления о предоставлении Субсидии.

1.10. Категория получателей Субсидии - сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие производство и реализацию продукции собственного производства.

Критерии, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

- осуществление деятельности на территории города Югорска

автономного округа;

- наличие поголовья сельскохозяйственных животных (птицы) соответствующего вида на день подачи заявления о предоставлении субсидии при осуществлении деятельности в сфере животноводства (птицеводства);

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

1.11. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям без проведения отбора по результатам рассмотрения Уполномоченным органом представленных Заявителем документов.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Объем Субсидии равен размеру запрашиваемой Субсидии, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, но не более доведенных Главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

Размер Субсидии в текущем финансовом году каждому Заявителю по каждому направлению рассчитывается по формуле:

2.1.1. На строительство объекта капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации.

$C_i = V_i * 50\%$ , но не более 3000 тысяч рублей на 1 (каждый) объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации, где:

$C_i$  – размер Субсидии на строительство объекта капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации;

$V_i$  – фактическая стоимость строительства.

2.1.2. На строительство мобильного высокотехнологичного убойного пункта с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для юридических лиц - оленеводческих организаций.

$C_i = V_i * 50\%$ , но не более 3000 тысяч рублей на 1 (каждый) пункт, где:

$C_i$  – размер Субсидии на строительство мобильного высокотехнологичного убойного пункта с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для юридических лиц - оленеводческих организаций;

$V_i$  – фактическая стоимость строительства.

2.1.3. На приобретение комплекта сельскохозяйственного оборудования, единицы или комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции.

$C_i = V_i * 50\%$ , но не более 1000 тысячи рублей за 1 (каждый) комплект сельскохозяйственного оборудования, единицы или комплекта оборудования, где:

$C_i$  – размер Субсидии на приобретение комплекта сельскохозяйственного оборудования, единицы или комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

$V_i$  – фактическая стоимость приобретения.

2.1.4. На приобретение единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств.

$C_i = V_i * 50\%$ , но не более 500 тысяч рублей на 1 (каждую) единицу сельскохозяйственной техники, средство механизации, автоматизации, где:

$C_i$  – размер Субсидии на приобретение единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств;

$V_i$  – фактическая стоимость приобретения.

2.2. При превышении суммы Субсидии, рассчитанной в максимальном размере, над остатком средств бюджета города Югорска на текущий финансовый год по соответствующему направлению субсидирования на момент рассмотрения Уполномоченным органом документов Субсидия предоставляется в пределах имеющихся средств.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в полном объеме, Субсидия в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

В случае полного освоения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, предусмотренных в бюджете города Югорска на текущий финансовый год, поданные Заявителем документы проверяются на соответствие требованиям Порядка. В случае соответствия поданных документов требованиям Порядка, принимается решение об отказе в выплате Субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств и выплате Субсидии в случае доведения дополнительных субвенций из бюджета автономного округа на предоставление Субсидии Главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году без повторной подачи данных документов.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу, регистрации заявления о

предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - Задолженность). При выявлении наличия Задолженности Заявитель вправе погасить ее и предоставить в Уполномоченный орган документы об отсутствии Задолженности, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уведомления Уполномоченным органом Заявителя о наличии задолженности;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- не должны являться 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;

- не должны получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.4. Для получения Субсидии Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы – не позднее 1 декабря текущего финансового года:

2.4.1. 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:

а) при выполнении работ подрядным способом:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам 4-8 согласно приложению к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска);

- 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;

- при предоставлении государственной поддержки на капитальное строительство сельскохозяйственных объектов справку, подтверждающую наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида не менее 90 процентов расчетной вместимости (с указанием проектной мощности и количеством содержащихся животных и птицы на момент подачи заявления о предоставлении субсидии);

- копию документа о государственной регистрации построенных Заявителем объектов капитального строительства, объектов капитального строительства перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

- копию документа, подтверждающего право собственности Заявителя на объекты капитального строительства объекты капитального строительства перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

б) при выполнении работ собственными силами:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам 4-8 согласно приложению к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска);

- 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);

- при предоставлении государственной поддержки на капитальное

строительство сельскохозяйственных объектов справку, подтверждающую наполняемость имеющихся животноводческих помещений (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицей) соответствующего вида не менее 90 процентов расчетной вместимости (с указанием проектной мощности и количеством содержащихся животных и птицы на момент подачи заявления о предоставлении субсидии);

- копию документа, подтверждающего право собственности Заявителя на объект капитального строительства;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.4.2. На приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; на приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, на приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования, на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств) по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам 4-8 согласно приложению к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска);

- 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 (при наличии);

- копию свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии);

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.5. Документы, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документы об отсутствии 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;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии;

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в отчетном финансовом году и текущем финансовом году;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости при предоставлении субсидии на капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении Субсидии. В указанном случае, необходимая информация и документы запрашиваются ответственным исполнителем в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся такие информация и документы.

2.6. Документы (копии документов), предусмотренные пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка представляются в установленные данными пунктами сроки Заявителем одним из следующих способов:

- в письменной форме непосредственно в Уполномоченный орган по адресу: ул. 40 лет Победы, д. 11, город Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628260, кабинет 309, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.30 часов, с 14.00 до 16.30 часов или почтовым отправлением;

- в электронной форме, в форме отсканированных копий в формате PDF

на электронный адрес Уполномоченного органа (updi@ugorsk.ru), с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – Портал).

При предоставлении документов посредством Портала заявление о предоставлении субсидии подписывается усиленной электронной подписью Заявителя, его уполномоченного представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7. Документы (копии документов) формируются в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный сквозной нумерацией страниц комплект. При формировании пакета документов более чем на 350 листах, его рекомендуется разбить на тома.

Наименования, номера и даты всех представляемых получателем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Заявителя или направляется Заявителю почтовым отправлением, второй прилагается к представленным документам.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов). Допускается использование факсимильной подписи при наличии приказа Заявителя с указанием документов, на которых допускается использование факсимильной подписи.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При этом при прошивке многостраничного документа необходимо:

- обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и иных реквизитов;

- исключить возможность механического разрушения (расшitia)

подшивки (пачки) при изучении копии документа;

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

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 (при наличии) \_\_\_\_\_ листов» (количество листов указывается словами).

В случае если с заявлением о предоставлении субсидии обращается представитель Заявителя, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляется документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя.

2.8. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии - не более 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.9. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов (доставленных непосредственно, посредством почтовой связи или поступившие на электронную почту) регистрирует их в «Журнале регистрации документов». Результатом регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Заявителю уведомления о принятии документов на рассмотрение по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление о принятии документов на рассмотрение вручается Заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов.

При поступлении документов в электронной форме посредством Портала, прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированных документов осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы документов. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы документов Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения путем информационного сообщения в электронной форме.

При представлении документов в Уполномоченный орган посредством Портала Заявителю направляется электронное сообщение в форме

электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждающее прием документов, с указанием присвоенного Заявителю уникального номера, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю представлена информация о ходе рассмотрения документов.

После регистрации документов, поданных Заявителем посредством Портала, должностное лицо Уполномоченного органа, статус документов в личном кабинете получателя обновляет до статуса «принято».

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.10. Порядок и сроки рассмотрения требований, установленных пунктом 2.3 и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.10.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- сведения 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);

- сведения об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Югорска (в департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, в департаменте финансов администрации города Югорска);

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

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных и птицы для Получателей субсидии, имеющих в наличии поголовье сельскохозяйственных животных и птицы ((в Бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Ветеринарный центр в городе Советский»);

- сведения, подтверждающие отсутствие выплат средств бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Югорска на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости при предоставлении субсидии на капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции.

Требовать от Заявителей представления документов (копий документов), не предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, не допускается.

При получении информации о наличии задолженности Уполномоченный орган, в день ее получения, направляет указанную информацию Заявителю на адрес электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган на основании заявлений о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субвенции из бюджета автономного округа и направляет ее до 10 числа соответствующего месяца в департамент промышленности автономного округа.

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, который утверждается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

2.10.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, а также проверку Заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.10.3. По результатам проверки Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента ее завершения оформляет заключение о соответствии/несоответствии представленных документов и Заявителя требованиям настоящего Порядка.

2.11. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении Субсидии принимается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

Срок принятия решения (включая процедуру согласования) составляет не более 10 рабочих дней.

2.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения

направляет (вручает) Заявителю уведомление об отказе по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку.

2.13. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете города Югорска;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.4 и 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- нарушение срока представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной информации;
- несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.10, 2.3 настоящего Порядка и цели предоставления Субсидии;
- предоставление Получателю субсидии на строительство, приобретение, модернизацию заявленного объекта других видов государственной поддержки, включая грант на развитие малого и среднего предпринимательства, грант на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, грант на развитие семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства;
- при предоставлении государственной поддержки на капитальное строительство сельскохозяйственных объектов наполняемости имеющих животноводческих помещений получателя субсидии (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными (птицы) соответствующего вида, менее 90 процентов расчетной вместимости (за исключением объектов перерабатывающих производств);
- в случае, если год изготовления и (или) начала эксплуатации приобретенных получателем субсидии сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции ранее отчетного финансового года;
- при отсутствии государственной регистрации построенных Получателем субсидии объектов капитального строительства, объектов капитального строительства перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции.

2.14. В случае выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в них (сведения, цифровые данные и показатели по деятельности), в целях уточнения и устранения противоречий должностное лицо Уполномоченного органа 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. Все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям прилагаются к материалам заявления о предоставлении субсидии.

2.15. На основании постановления администрации города Югорска о едином списке получателей субсидии на текущий финансовый год между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение является основанием для перечисления Субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Главным распорядителем бюджетных средств Соглашение для его подписания.

Получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем субсидии почтовой организации, считается отказавшимся от получения Субсидии.

2.16. Соглашение заключается по типовой форме утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

2.17. Результатом предоставления Субсидии является достижение значений показателей результативности, установленных в Соглашении. Планы производственной деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей на текущий финансовый год предоставляются в Уполномоченный орган в срок до 15 января текущего финансового года.

В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о включении в Соглашение новых условий или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

На основании постановления Главного распорядителя бюджетных средств и заключенного Соглашения управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, установленные Соглашением. Перечисление субсидии осуществляется в

срок не более 10 рабочих дней с даты подписания сторонами Соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной российской организации.

2.18. Сведения о Получателях субсидии Уполномоченным органом вносятся в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия (официальный сайт Федеральной налоговой службы России).

2.19. Порядок и сроки возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом IV настоящего Порядка.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу:

Отчет о достижении значений показателей результативности. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Соглашением.

3.2. Уполномоченный орган не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент промышленности Автономного округа отчеты об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по мероприятиям государственной поддержки по форме, утвержденной департаментом промышленности Автономного округа.

### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган самостоятельно и органы муниципального финансового контроля (далее – Органы контроля) осуществляют проведение контрольных мероприятий с целью обязательной проверки соблюдения Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления Субсидии, условий Соглашения. Получатель субсидии обязан допускать представителей Органов контроля в хозяйственные, служебные, складские и иные помещения или открытые площадки в период действия Соглашения.

4.2. Проверка осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, определенным в Соглашении, в форме осмотра места осуществления хозяйственной деятельности (далее - Осмотр). Осмотр

проводится комиссионно, не менее чем двумя специалистами Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля с привлечением ветеринарной службы (по согласованию).

Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее чем за 3 рабочих дня 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 и 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. Отказ Заявителя фиксируется в акте осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности.

4.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с требованиями пунктов 2.6 и 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае:

- отказа Получателя субсидии от проведения Органами контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- установления Органами контроля факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- не достижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением;

- предоставление недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения.

4.5. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.4 настоящего Порядка, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а Субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного Главным распорядителем бюджетных средств Получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.6. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в бюджет города Югорска оформляется и направляется Получателю субсидии не позднее 5 дней со дня выявления факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка

предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком, на основании постановления администрации города Югорска о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате Субсидии в бюджет города Югорска.

4.7. Требование о возврате Субсидии содержит:

- наименование Получателя субсидии;
- реквизиты документа, составленного по результатам проверки;
- сведения о выявленных фактах нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- требование о возврате Субсидии в бюджет города Югорска;
- сведения о лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, на который Получатель субсидии возвращает Субсидию.

4.8. Субсидия возвращается Получателем субсидии в бюджет города Югорска в течение 30 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования о возврате субсидии, в противном случае, Главный распорядитель бюджетных средств Югорска взыскивает Субсидию в судебном порядке.

4.9. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

4.10. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

4.11. Хранение документов о предоставлении Субсидии обеспечивает Уполномоченный орган в течение 5 лет.

Приложение  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета города Югорска  
на поддержку и развитие малых форм хозяйствования

Форма 1

Кому \_\_\_\_\_

(полное наименование организации,  
должность и Ф.И.О. руководителя,  
Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя, главы К(Ф)Х)



(почтовый адрес заявителя согласно  
заявлению)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Югорска на поддержку и развитие малых форм хозяйствования, утвержденным постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_\_\_\_ постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об отказе в предоставлении субсидии», в связи с рассмотрением Вашего заявления от « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ года, регистрационный № \_\_\_\_\_, уведомляет Вас об отказе в предоставлении субсидии по причине

(указываются причины отказа)

Заместитель директора департамента  
экономического развития-  
начальник управления проектной  
деятельности и инвестиций

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

Получил \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма 3

Справка-расчет  
субсидии на поддержку малых форм хозяйствования  
на развитие материально-технической базы  
(за исключением личных подсобных хозяйств)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, сельскохозяйственного потребительского и производственного кооператива, племенной организации, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование мероприятия	Стоимость по смете или согласно независимой оценке объекта, рублей	Фактическая стоимость приобретения. строительства, рублей	Сумма субсидии к выплате, (заполняется уполномоченным органом), рублей
1	2	3	4
Итого			



ли												
коровы												
в т.ч												
коровы дойные												
коровы сухостойны е												
нетели												
Молодняк на откорме												
бычки старше года												
телочки старше года												
бычки до года												
телочки до года												
Бычки до 6 мес												
Телочки до 6 мес												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

Форма 5

**Справка-расчет**  
о движении поголовья сельскохозяйственных животных  
(свиней, лошадей, мелкого рогатого скота)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, сельскохозяйственного потребительского и  
производственного кооператива, племенной организации, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Половозрас	Наличи	Приход (голов)	Расход (голов)	Наличие
------------	--------	----------------	----------------	---------

тные группы	е поголовья на начало месяца	Куплено на племя	Получено приплода	Приход из младших групп	Итого прихода	Забито всего	Живой вес (кг)	Прочее выбытие	Переведено в старшие группы	Пало	Итого расход	поголовья на конец месяца, голов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Хряки - производители												
Свиноматки основные												
Свиноматки разовые												
Молодняк старше 6 мес.												
Молодняк от 3 до 6-ти мес.												
Молодняк от 1 до 6 мес.												
Приплод												
Итого свиней												
Жеребцы												
Кобылы												
Молодняк старше года												
Молодняк до года												
Приплод												
Итого лошадей												
Бараны												
Овцематки												
Молодняк овец												
Приплод												
Итого овец												
Козлы												
Козематки												
Молодняк коз												
Приплод												
Итого коз												

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)



Коровы, всего												
в т.ч												
коровы с подсосными телятами												
коровы сухостойны е												
Нетели												
Молодняк на откорме												
Бычки старше 1 года												
Телочки старше 1 года												
Бычки после отъема												
Телочки после отъема												
Бычки на подсосе												
Телочки на подсосе												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)





									группы			
Кроли												
Крольчихи												
Проверяемый молодняк												
Кролики на откорме												
Молодняк до 3 мес.												
Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

**Приложение 4  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от 26.02.2021 года № 208-п**

**Порядок  
предоставления субсидий из бюджета города Югорска на развитие  
рыбохозяйственного комплекса  
(далее – Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления субсидий из бюджета города Югорска на поддержку и развитие рыбохозяйственного комплекса, категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, определяет цели и порядок предоставления субсидий, а также требования к контролю за их соблюдением и отчетности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)» (далее – Закон № 228-оз);

- 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление о государственной программе);

- постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3003 «О муниципальной программе города Югорска «Социально-экономическое развитие и муниципальное управление».

1.3. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Товаропроизводители – юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство рыбной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем

семьдесят процентов за календарный год.

Субсидия – бюджетные ассигнования, предоставляемые Главным распорядителем бюджетных средств из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и плановый период, в целях возмещения затрат при осуществлении видов деятельности, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Заявитель – товаропроизводитель, подавший заявление на предоставление субсидии.

Получатели субсидий – товаропроизводители, являющиеся получателями субсидий из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, отвечающие требованиям пунктов 1.9, 2.5 настоящего Порядка.

Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на возмещение затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции, заключаемое Главным распорядителем бюджетных средств с Получателем субсидии, регламентирующее отношения по предоставлению субсидии.

#### 1.4. Цели предоставления субсидии:

– реализация мероприятий 3.1 «Государственная поддержка развития рыбохозяйственного комплекса, рыболовства и производства рыбной продукции», 3.2 «Стимулирование развития аквакультуры» подпрограммы 3 «Поддержка рыбохозяйственного комплекса» государственной программы Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 № 344-п;

– поддержка и развитие рыбохозяйственного комплекса на территории города Югорска;

– возмещение затрат товаропроизводителей города Югорска, связанных с реализацией рыбной продукции собственного производства на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Субсидии предоставляются товаропроизводителям при осуществлении следующих видов деятельности:

- реализация искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства, указанной в пункте 7 раздела «Рыбная отрасль» приложения 3 к Постановлению о государственной программе;

- реализация пищевой рыбной продукции собственного производства, указанной в пунктах 1-6 раздела «Рыбная отрасль» приложения 3 к Постановлению о государственной программе.

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.

Субсидия предоставляется за объемы реализованной пищевой рыбной продукции собственного производства в отчетном месяце и 3 месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному.

Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - апрель текущего финансового года.

За объемы реализованной пищевой рыбной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года Субсидии выплачиваются в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств по мере поступления дополнительных субвенций из бюджета Автономного округа.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация города Югорска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Организацию исполнения переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) на территории города Югорска, осуществляет управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган).

Перечисление Субсидий товаропроизводителям города Югорска, контроль возврата денежных средств в бюджет города Югорска осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

- подготовку и размещение посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее – официальный сайт) информации о приеме документов на получение Субсидии;
- регистрацию предоставляемых Заявителями документов;
- направление уведомлений Заявителям о принятии документов и решения об отказе в предоставлении Субсидии;
- рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, определенным настоящим Порядком;
- подготовку заключения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Субсидии;
- подготовку проекта постановления администрации города Югорска о предоставлении Субсидии;
- заключение соглашения о предоставлении субсидии;
- прием представляемой Получателем субсидии отчетности;
- проведение контрольных мероприятий, указанных в разделе IV настоящего Порядка;
- контроль по соблюдению настоящего Порядка.

1.8. Уполномоченный орган, не позднее 1 марта текущего финансового года, размещает на официальном сайте в разделе «Экономика» - «Госполномочия» - «Сельское хозяйство» следующую информацию:

- о наличии лимитов бюджетных обязательств на выплату Субсидии на текущий финансовый год;
- об источнике выплаты Субсидии;
- о сроках предоставления документов для получения Субсидии;
- о наименовании, местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа, проводящего прием документов;
- о цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- о требованиях к Заявителям в соответствии с пунктами 1.9, 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых Заявителями для получения субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- о сроке, в течение которого Заявитель должен подписать Соглашение;
- об условиях признания Заявителя уклонившимся от заключения Соглашения;

- о форме заявления о предоставлении Субсидии.

1.9. Категория Получателей субсидии - товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

Критерии, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

- осуществление деятельности на территории города Югорска автономного округа;

- наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства соответствующих видов рыбной продукции, соответствующих действующим санитарно-эпидемиологическим нормам;

- наличие сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию соответствующих видов для Получателей субсидии, осуществляющих реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства.

1.10. Субсидии предоставляются товаропроизводителям без проведения отбора по результатам рассмотрения Уполномоченным органом представленных Заявителями документов.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

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

- расчеты с поставщиками за корма;

- расчеты по заработной плате работникам и другим выплатам, причитающимся работникам;

- расчеты по уплате налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- расчеты по оплате процентов по кредитам, оплате лизинговых платежей;

- расчеты за ветеринарные услуги (лечебные и профилактические мероприятия, приобретение медикаментов);

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- на приобретение специальной одежды, приобретение строительных материалов;

- на оплату строительно-монтажных (проектных) работ, услуг;

- на оплату транспортных услуг;

- на оплату упаковочного материала.

2.2. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: платежные документы, и (или) выписки из кредитной организации и иные документы, подтверждающие произведенные затраты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Расчет размера Субсидии на поддержку рыбохозяйственного комплекса осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к Постановлению о государственной программе.

Объем субсидии равен размеру запрашиваемой субсидии, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, но не более доведенных Главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии на развитие рыбохозяйственного комплекса в текущем финансовом году каждому Заявителю по каждому виду деятельности рассчитывается по формуле:

За реализованную продукцию собственного производства:

$C_i = V_i * S_i$ , где:

$C_i$  – размер субсидии за реализованную продукцию собственного производства;

$V_i$  – валовой объем реализованной продукции собственного производства;

$S_i$  – ставка субсидии на поддержку рыбохозяйственного комплекса в соответствии с видом деятельности.

2.4. При превышении суммы Субсидии, рассчитанной в максимальном размере, над остатком средств бюджета города Югорска на текущий финансовый год по соответствующему направлению субсидирования на момент рассмотрения Уполномоченным органом документов Субсидия предоставляется в пределах имеющихся средств.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в полном объеме, Субсидия в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

В случае полного освоения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, предусмотренных в бюджете города Югорска на текущий финансовый год, поданные Заявителем документы проверяются на соответствие требованиям Порядка. В случае соответствия поданных документов требованиям Порядка, принимается решение об отказе в выплате Субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств и выплате Субсидии в случае доведения дополнительных субвенций из бюджета

автономного округа на предоставление Субсидии Главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году без повторной подачи данных документов.

2.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу, регистрации заявления о предоставлении Субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - Задолженность). При выявлении наличия Задолженности Заявитель вправе погасить ее и предоставить в Уполномоченный орган документы об отсутствии Задолженности, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уведомления Уполномоченным органом Заявителя о наличии задолженности;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Главным распорядителем бюджетных средств;

- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявители - 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/> );

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющем функции главного бухгалтера Заявителя, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (на основании информации, содержащейся в Реестре дисквалифицированных лиц, размещенной в открытом доступе в сети Интернет по адресу <https://service.nalog.ru/disqualified.do?t=1610968339052>);

- не должны являться 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;

- не должны получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.6. Для получения Субсидии Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы – не позднее седьмого рабочего дня соответствующего месяца:

2.6.1. На реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства:

- заявление о предоставлении Субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- 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 унифицированным форм, подтверждающих наличие сформированного ремонтно-маточного стада и соответствующего технологического оборудования и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- копии актов выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания составленные с участием представителя Уполномоченного органа. Заявитель уведомляет должностное лицо Уполномоченного органа о проведении выпуска молоди рыб в водоемы для искусственного выращивания, любым доступным способом и согласовывает с ним дату и время его проведения;

- 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 и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- 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 и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.6.2. На реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет по форме 4 согласно приложению к настоящему Порядку;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

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

- копии документов, подтверждающих приобретение и (или) собственный вылов, добычу сырья для производства пищевой рыбной продукции (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском

учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами, копии ветеринарных сопроводительных документов в соответствии с законодательством о ветеринарии на приобретенное сырье для производства пищевой рыбной продукции представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции;

- копии документов, подтверждающих реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства (договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами; 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;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

Требовать от Заявителей представления документов (копий документов), не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, не допускается.

2.7. Документы, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документы об отсутствии 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;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии;

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) места осуществления деятельности (при необходимости).

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении Субсидии. В данном случае, необходимая информация и документы запрашиваются должностным лицом Уполномоченного органа в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся такие информация и документы.

2.8. Документы (копии документов), предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка представляются в установленные данными пунктами сроки Заявителем одним из следующих способов:

- в письменной форме непосредственно в Уполномоченный орган по адресу: ул. 40 лет Победы, д. 11, город Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628260, кабинет 309, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.30 часов, с 14.00 до 16.30 часов или почтовым отправлением;

- в электронной форме, в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа ([updi@ugorsk.ru](mailto:updi@ugorsk.ru)), с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – Портал).

При предоставлении документов посредством Портала заявление о предоставлении субсидии подписывается усиленной электронной подписью Заявителя, его уполномоченного представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.9. Документы (копии документов) формируются в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный сквозной нумерацией страниц комплект. При формировании пакета документов более чем на 350 листах, его рекомендуется разбить на тома.

Наименования, номера и даты всех представляемых Заявителем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Заявителя или направляется Заявителю почтовым отправлением, второй прилагается к представленным документам.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное

лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов). Допускается использование факсимильной подписи при наличии приказа Заявителя с указанием документов, на которых допускается использование факсимильной подписи.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При этом при прошивке многостраничного документа необходимо:

- обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и иных реквизитов;
- исключить возможность механического разрушения (расщития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- осуществить последовательную нумерацию всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указать общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

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).

В случае если с заявлением о предоставлении субсидии обращается представитель Заявителя, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляется документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя.

2.10. Срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии - не более 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов (доставленных непосредственно, посредством почтовой связи или поступившие на электронную почту) регистрирует их в «Журнале регистрации документов».

Результатом регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Заявителю уведомления о принятии документов на рассмотрение по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление о принятии документов на рассмотрение вручается Заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов.

При поступлении документов в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», (далее - Портал), прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированных документов осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы документов. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы документов Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения путем информационного сообщения в электронной форме.

При представлении документов в Уполномоченный орган посредством Портала Заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждающее прием документов, с указанием присвоенного Заявителю уникального номера, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения документов.

После регистрации документов, поданных Заявителем посредством Портала, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, статус документов в личном кабинете Заявителя обновляет до статуса «принято».

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, который утверждается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

2.12. Порядок и сроки рассмотрения требований, установленных пунктом 2.5 и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.12.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента

регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- сведения 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);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования (в департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, в департаменте финансов администрации города Югорска);

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

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) (в Бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Ветеринарный центр в городе Советский»);

- сведения, подтверждающие включение Получателей субсидий в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 № 280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации или в Едином государственном реестре производителей органической продукции, размещенном в открытом доступе в сети Интернет по адресу <http://opendata.mcx.ru/opendata/7708075454-organicprod>);

- сведения, подтверждающие отсутствие выплат средств бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Югорска на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

При получении информации о наличии Задолженности Уполномоченный орган, в день ее получения, направляет указанную информацию Заявителю на адрес электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган на основании заявлений о предоставлении

субсидии формирует заявку на перечисление субвенции из бюджета автономного округа и направляет ее до 10 числа соответствующего месяца в департамент промышленности автономного округа.

2.12.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, а также проверку Заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.12.3. По результатам проверки Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента ее завершения оформляет заключение о соответствии/несоответствии представленных документов и Заявителя требованиям настоящего Порядка.

2.13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

Срок принятия решения (включая процедуру согласования) составляет не более 10 рабочих дней.

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет (вручает) Заявителю уведомление об отказе по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку.

2.15. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии в бюджете города Югорска;
- несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным пунктом 2.6 и 2.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- нарушение срока представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной информации;
- несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.5 настоящего Порядка и цели предоставления Субсидии по направлениям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- предъявление объемов реализованной рыбной продукции, произведенной и переработанной за пределами автономного округа;
- предъявление объемов рыбной продукции, использованную на внутрихозяйственные нужды;
- предъявление объемов реализованной рыбной продукции, не оформленной в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 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;

- предъявление объемов реализованной рыбной продукции, которая не имеет действующую декларацию (сертификат) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларированию) такой продукции установлены действующим законодательством;

- предъявление объемов реализованной рыбной продукции: мелочь рыбы III группы, осетровые (осетр сибирский, стерлядь), сиговые (муксун, пелядь (сырок), сиг (пыжьян), чир (щокур), тугун, нельма), за исключением искусственно выращенных.

2.16. В случае выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в них (сведения, цифровые данные и показатели по деятельности), в целях уточнения и устранения противоречий должностное лицо Уполномоченного органа 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. Все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям прилагаются к материалам заявления о предоставлении субсидии.

2.17. На основании постановления администрации города Югорска о едином списке получателей субсидии на текущий финансовый год между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение является основанием для перечисления Субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Главным распорядителем бюджетных средств Соглашение для его подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем субсидии почтовой организации), считается отказавшимся от

получения Субсидии.

2.18. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

2.19. Результатом предоставления субсидии является достижение значений показателей результативности, установленных в Соглашении.

Уполномоченный орган доводит Получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства рыбной продукции по основному виду производственной деятельности Получателя субсидии или на уровне показателей отчетного финансового года (при достижении проектной мощности по наполнению объектов).

Для Получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования субсидии с учетом средней продуктивности по отрасли.

Планы производственной деятельности Получателей субсидии на текущий финансовый год предоставляются в Уполномоченный орган в срок до 15 января текущего финансового года.

В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

На основании решения Главного распорядителя бюджетных средств и заключенного Соглашения управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска перечисляет субсидию Получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, установленные Соглашением. Перечисление субсидии осуществляется в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем бюджетных средств постановления о предоставлении Субсидии, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной российской организации.

2.20. Сведения о получателях субсидии Уполномоченным органом вносятся в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия (официальный сайт Федеральной налоговой службы России).

2.21. Порядок и сроки возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом IV настоящего Порядка.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу:

3.1.1. Отчет о достижении значений показателей результативности. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Соглашением.

3.1.2. Отчет о расходах, источником которых является Субсидия. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - не позднее седьмого рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом (при осуществлении видов деятельности, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка) по форме 5 согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Уполномоченный орган не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент промышленности Автономного округа отчеты об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по мероприятиям государственной поддержки по форме, утвержденной департаментом промышленности Автономного округа.

### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган самостоятельно и органы муниципального финансового контроля (далее – Органы контроля) осуществляют проведение контрольных мероприятий с целью обязательной проверки соблюдения Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления Субсидии, условий Соглашения. Получатель субсидии обязан допускать представителей Органов контроля в хозяйственные, служебные, складские и иные помещения или открытые площадки в период действия Соглашения.

4.2. Проверка осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, определенным в Соглашении, в форме осмотра места осуществления хозяйственной деятельности (далее - Осмотр). Осмотр проводится комиссионно, не менее чем двумя специалистами

Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля с привлечением ветеринарной службы (по согласованию).

Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее чем за 3 рабочих дня 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 и 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. Отказ Заявителя фиксируется в акте осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности.

4.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с требованиями пунктов 2.6 и 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае:

- отказа Получателя субсидии от проведения Органами контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- установления Органами контроля факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- предоставление недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения.

4.5. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.4 настоящего Порядка, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а Субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного Главным распорядителем бюджетных средств Получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.6. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в бюджет города Югорска оформляется и направляется Получателю субсидии не позднее 5 дней со дня выявления факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком, на основании постановления администрации города Югорска о

расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате Субсидии в бюджет города Югорска.

4.7. Требование о возврате Субсидии содержит:

- наименование Получателя субсидии;
- реквизиты документа, составленного по результатам проверки;
- сведения о выявленных фактах нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;
- требование о возврате Субсидии в бюджет города Югорска;
- сведения о лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, на который Получатель субсидии возвращает Субсидию.

4.8. Субсидия возвращается Получателем субсидии в бюджет города Югорска в течение 30 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования о возврате субсидии, в противном случае, Главный распорядитель бюджетных средств Югорска взыскивает Субсидию в судебном порядке.

4.9. В случае выявления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением:

- Уполномоченный орган производит расчет подлежащих возврату средств Субсидии по формуле:

$$Civ = (Prp - Prf) * Si, \text{ где:}$$

$Civ$  – размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства, подлежащий возврату в бюджет города Югорска;

$Prp$  – показатель результативности использования субсидии, установленный Соглашением;

$Prf$  – показатель результативности использования субсидии, согласно отчету о достижении значений показателей результативности за текущий год;

$Si$  – ставка Субсидии в соответствии с видом деятельности.

- Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет Получателю субсидии письменное требование по возврату средств Субсидии, которое должно быть исполнено в добровольном порядке Получателем субсидии в течении 30 рабочих дней с даты получения указанного требования. Требование вручается Получателю субсидии лично в Уполномоченном органе или направляется заказным письмом посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4.10. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

4.11. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

4.12. Хранение документов о предоставлении Субсидии обеспечивает Уполномоченный орган в течение 5 лет.



Кому \_\_\_\_\_

(полное наименование организации,  
должность и Ф.И.О. руководителя,  
Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя, главы К(Ф)Х)

Куда \_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя согласно  
заявлению)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Югорска на развитие рыбохозяйственного комплекса, утвержденным постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_\_\_, постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_ «Об отказе в предоставлении субсидии», в связи с рассмотрением Вашего заявления от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года, регистрационный № \_\_\_\_\_, уведомляет Вас об отказе в предоставлении субсидии по причине

(указываются причины отказа)

Заместитель директора департамента  
экономического развития-  
начальник управления проектной  
деятельности и инвестиций

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Справка-расчет субсидии**  
**на реализацию искусственно выращенной пищевой рыбы собственного производства**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование продукции	Наименование покупателя	Номер и дата документа на реализацию	Количество приобретенного и выращенного рыболовного материала, штук	Объем израсходованных кормов, тонн	Количество реализованной рыбы, тонн	Сумма реализации, тыс. рублей	Сумма субсидии за 1 тонну, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Рыба искусственного выращивания								

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

**Справка-расчет субсидии**  
**на реализацию пищевой рыбной продукции собственного производства**  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование продукции	Наименование покупателя пищевой продукции	Номер и дата документов на реализацию пищевой рыбной продукции	Объем закупленной пищевой рыбы, тонн		Собственный вылов пищевой рыбы			Количество реализованной пищевой рыбной продукции собственного производства, тонн	Сумма реализации, рублей	Ставка субсидии за 1 тонну, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
			за отчетный месяц, тонн	с начала года нарастающим итогом, тонн	виды рыб	объем вылова за отчетный месяц, тонн	объем вылова с начала года нарастающим итогом, тонн				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Рыба филе, разделанная рыба											
Рыба соленая											
Рыба копченая											
Рыба сушено-вяленая											
Кулинария											
Рыбные консервы в жестяной банке											

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

## Отчет о расходах, источником которых является Субсидия

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

№	Наименование затрат <sup>1</sup>	Подтверждающие затраты документы <sup>2</sup>	Сумма	
			полученной субсидии	расходов за отчетный период
1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Наименования затрат приводятся в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка.

<sup>2</sup> Наименования документов приводятся в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка.

К отчету прикладываются копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты.

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

администрации города Югорска  
от 26.02.2021 года №208-п

**Порядок  
предоставления субсидий из бюджета города Югорска на развитие  
деятельности по заготовке и переработке дикоросов  
(далее – Порядок)**

**I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия предоставления субсидий из бюджета города Югорска на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов, а также правила расчета и предоставления субсидии, категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, определяет цели и порядок предоставления субсидий, а также требования к контролю за их соблюдением и отчетности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.12.2010 № 228-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельным государственным полномочием по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами)» (далее – Закон № 228-оз);
- 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – Постановление о государственной программе);
- постановлением администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3003 «О муниципальной программе города Югорска «Социально-

экономическое развитие и муниципальное управление».

### 1.3. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Товаропроизводители - юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по заготовке и переработке дикоросов, первичную и последующую (промышленную) переработку дикоросов (в том числе на арендованных основных средствах), реализацию дикоросов и приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов, при условии, что в доходе товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации дикоросов составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год.

Субсидия - бюджетные ассигнования, предоставляемые администрацией города Югорска из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ) товаропроизводителям города Югорска на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города Югорска о бюджете города Югорска на очередной финансовый год и плановый период, в целях возмещения затрат при осуществлении видов деятельности, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Заявитель - товаропроизводитель, подавший заявление о предоставлении субсидии.

Получатели субсидий - товаропроизводители, являющиеся получателями субсидий из бюджета города Югорска за счет субвенций из бюджета Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, отвечающие требованиям пунктов 1.10, 2.5 настоящего Порядка.

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Югорска на возмещение затрат в связи с деятельностью по заготовке и переработке дикоросов, заключаемое Главным распорядителем бюджетных средств с Получателем субсидии, регламентирующее отношения по предоставлению субсидии.

### 1.4. Цели предоставления Субсидии:

- реализация мероприятий 4.1 «Государственная поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов» подпрограммы 4 «Поддержка системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» государственной программы Ханты - Мансийского автономного округа - Югры «Развитие агропромышленного

комплекса», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 № 344-п;

- поддержка и развитие деятельности по заготовке и переработке продукции дикоросов на территории города Югорска;

- возмещение затрат, связанных с деятельностью по заготовке и переработке дикоросов на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Субсидии предоставляются товаропроизводителям 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 автономного округа;

- организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах (Общинам коренных малочисленных народов Севера, осуществляющим деятельность в автономном округе).

Субсидия предоставляется на:

- 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 десять лет;

- реализацию продукции дикоросов собственной заготовки, указанную в пунктах 1, 2, 3 раздела «Дикоросы» приложения 3 к Постановлению о государственной программе;

- реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства указанную в пунктах 4 - 6 раздела «Дикоросы» приложения 3 к Постановлению о государственной программе;

- приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов в размере не более 50 процентов от произведенных 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 за 1 участие в выставках, ярмарках, форумах в течение 1 календарного года (Общинам коренных малочисленных народов Севера, осуществляющим деятельность в автономном округе).

1.6. Субсидия предоставляется за объемы реализованной продукции собственного производства в отчетном месяце и 3 месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидия за объем реализованной продукции собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь - апрель текущего финансового года.

Объемы реализованной продукции собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачивается в случае ее невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация города Югорска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Организацию исполнения переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по поддержке сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (за исключением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами) на территории города Югорска, осуществляет управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган).

Перечисление субсидий товаропроизводителям города Югорска, контроль возврата денежных средств в бюджет города Югорска осуществляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска.

1.8. Уполномоченный орган обеспечивает:

- подготовку и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее - официальный сайт) информации о приеме документов на получение Субсидии;
- регистрацию предоставляемых Заявителями документов;
- направление уведомлений Заявителям о принятии документов и решения об отказе в предоставлении Субсидии;
- рассмотрение представленных Заявителем документов на предмет их соответствия требованиям, определенным настоящим Порядком;
- подготовку заключения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Субсидии;
- подготовку проектов постановлений администрации города Югорска о предоставлении Субсидии и о едином списке получателей субсидии на текущий

финансовый год;

- заключение соглашения о предоставлении Субсидии;
- прием представляемой Получателем субсидии отчетности;
- контроль по соблюдению настоящего Порядка.

1.9. Уполномоченный орган, не позднее 1 марта текущего финансового года, размещает на официальном сайте в разделе «Экономика» - «Госполномочия» - «Сельское хозяйство» следующую информацию:

- о наличии лимитов бюджетных обязательств на выплату Субсидии на текущий финансовый год;
- об источнике выплаты Субсидии;
- о сроках предоставления документов для получения Субсидии;
- о наименовании, местонахождении, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа, проводящего прием документов;
- о цели предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- о требованиях к Заявителям в соответствии с пунктами 1.10 и 2.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых Заявителями для получения субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- о сроке, в течение которого Заявитель должен подписать Соглашение;
- об условиях признания Заявителя уклонившимся от заключения Соглашения;
- о форме заявления о предоставлении Субсидии.

1.10. Категория Получателей субсидии – товаропроизводители, осуществляющие деятельность по заготовке и переработке дикоросов.

Критерии, которым должен соответствовать Получатель субсидии:

- осуществление деятельности на территории города Югорска автономного округа;
- наличие у Получателей субсидии, занимающихся производством продукции глубокой переработки дикоросов, собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа (далее – Переработчики), на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов;
- наличие у Получателей субсидии, занимающихся реализацией продукции дикоросов собственной заготовки, договоров (соглашений) о реализации заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа;

- наличие у Получателей субсидии, занимающихся сбором (заготовкой) дикоросов, договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений.

1.11. Субсидии предоставляются товаропроизводителям без проведения отбора по результатам рассмотрения Уполномоченным органом представленных Заявителем документов.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

- расчеты с поставщиками за электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, природный газ, отпущенные на производственные нужды;
- расчеты по заработной плате работникам и другим выплатам, причитающимся работникам;
- расчеты по уплате налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- расчеты по оплате процентов по кредитам, оплате лизинговых платежей;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- на приобретение семян, приобретение специальной одежды, приобретение строительных материалов;
- на оплату строительно-монтажных (проектных) работ, услуг;
- на оплату транспортных услуг;
- на оплату упаковочных материалов, вспомогательного сырья для переработки продукции дикоросов;
- на оплату расходов по участию в различных публичных мероприятиях (выставки, ярмарки и т.д.).

2.2. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: платежные документы, и (или) выписки из банка и иные документы, подтверждающие произведенные затраты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Расчет размера Субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению 3 к Постановлению о государственной программе.

Объем субсидии равен размеру запрашиваемой субсидии, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, но не более доведенных Главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год.

Размер субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке продукции дикоросов в текущем финансовом году каждому Заявителю по каждому виду деятельности рассчитывается по формуле:

2.3.1. За реализованную продукцию собственного производства:

$C_i = V_i * S_i$ , где:

$C_i$  – размер субсидии за реализованную продукцию собственного производства;

$V_i$  – валовой объем реализованной продукции собственного производства;

$S_i$  – ставка субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке продукции дикоросов.

2.3.2. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

$C_i = V_i * S_i$ , где:

$C_i$  – размер субсидии за реализованную продукцию собственной заготовки;

$V_i$  – валовой объем реализованной продукции собственной заготовки;

$S_i$  – ставка субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке продукции дикоросов.

2.4. При превышении суммы субсидии, рассчитанной в максимальном размере, над остатком средств бюджета города Югорска на текущий финансовый год по соответствующему направлению субсидирования на момент рассмотрения Уполномоченным органом документов Субсидия предоставляется в пределах имеющихся средств.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в полном объеме, Субсидия в приоритетном порядке выплачивается Получателям субсидии, заявления которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

В случае полного освоения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, предусмотренных в бюджете города Югорска на текущий финансовый год, поданные Заявителем документы проверяются на соответствие требованиям Порядка. В случае соответствия поданных документов требованиям Порядка, принимается решение об отказе в выплате Субсидии в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств и выплате Субсидии в случае доведения дополнительных субвенций из бюджета автономного округа на предоставление Субсидии Главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году без повторной подачи данных документов.

2.5. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на пятнадцатое число месяца, предшествующего месяцу, регистрации заявления о

предоставлении субсидии:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - Задолженность). При выявлении наличия Задолженности Заявитель вправе погасить ее и предоставить в Уполномоченный орган документы об отсутствии Задолженности, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты уведомления Уполномоченным органом Заявителя о наличии задолженности;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- не должны являться 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;

- не должны получать средства из бюджета города Югорска на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.6. Для получения Субсидии Заявители предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы - не позднее седьмого рабочего дня соответствующего месяца:

2.6.1. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

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

- справку-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку;

- 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;

- документальное подтверждение реализации заготовленной продукции Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории автономного округа;

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

- копии товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12;

- копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством;

- справку о просроченной (неурегулированной) задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

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

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов по форме 3 согласно приложению к настоящему Порядку;

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

- наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки продукции дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и

наличие сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов;

- 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 и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

2.6.3. На приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов:

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- справку-расчет субсидии на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов по форме 4 согласно приложению к настоящему Порядку;

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

- копию 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;

- копию паспорта транспортного средства с отметкой о государственной регистрации (в случае приобретения);

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

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

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Главным распорядителем бюджетных средств;

- 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;

- справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Югорска, по форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска;

- реквизиты счета Получателя субсидии открытого в кредитной организации.

Требовать от Заявителей представления документов (копий документов), не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, не допускается.

2.7. Документы, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- документы об отсутствии 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;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку об отсутствии задолженности по договорам аренды муниципального имущества (при наличии таких договоров), полученную не

ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления о предоставлении Субсидии;

- сведения, подтверждающие проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) места осуществления деятельности (при необходимости).

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении Субсидии. В данном случае, необходимая информация и документы запрашиваются должностным лицом Уполномоченного органа в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся такие информация и документы.

2.8. Документы (копии документов), предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка представляются в установленные данными пунктами сроки Заявителем одним из следующих способов:

- в письменной форме непосредственно в Уполномоченный орган по адресу: ул. 40 лет Победы, д. 11, город Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628260, кабинет 309, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.30 часов, с 14.00 до 16.30 часов или почтовым отправлением;

- в электронной форме, в форме отсканированных копий в формате PDF на электронный адрес Уполномоченного органа ([updi@ugorsk.ru](mailto:updi@ugorsk.ru)), с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подачи документов в электронной форме;

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- посредством автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – Портал).

При предоставлении документов посредством Портала заявление о предоставлении субсидии подписывается усиленной электронной подписью Заявителя, его уполномоченного представителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.9. Документы (копии документов) формируются в один (или разбитый на тома) прошитый и пронумерованный сквозной нумерацией страниц комплект. При формировании пакета документов более чем на 350 листах, его рекомендуется разбить на тома.

Наименования, номера и даты всех представляемых Заявителем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Заявителя или направляется Заявителю

почтовым отправлением, второй прилагается к представленным документам.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов). Допускается использование факсимильной подписи при наличии приказа Заявителя с указанием документов, на которых допускается использование факсимильной подписи.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, должны быть написаны полностью.

Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

При этом при прошивке многостраничного документа необходимо:

- обеспечить возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и иных реквизитов;
- исключить возможность механического разрушения (расшitia) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- осуществить последовательную нумерацию всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указать общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

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 (при наличии) \_\_\_\_\_ листов» (количество листов указывается словами).

В случае если с заявлением о предоставлении субсидии обращается представитель Заявителя, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляется документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя Заявителя.

2.10. Срок рассмотрения заявления о предоставлении Субсидии и принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии - не более 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.11. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов

(доставленных непосредственно, посредством почтовой связи или поступившие на электронную почту) регистрирует их в «Журнале регистрации документов». Результатом регистрации документов ответственным должностным лицом Уполномоченного органа является направление Заявителю уведомления о принятии документов на рассмотрение по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку.

Уведомление о принятии документов на рассмотрение вручается Заявителю лично или направляется посредством почтовой связи, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов.

При поступлении документов в электронной форме посредством Портала, прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированных документов осуществляется автоматически после заполнения Получателем субсидии каждого из полей электронной формы документов. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы документов Получатель субсидии уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения путем информационного сообщения в электронной форме.

При представлении документов в Уполномоченный орган посредством Портала Заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждающее прием документов, с указанием присвоенного Заявителю уникального номера, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения документов.

После регистрации документов, поданных Заявителем посредством Портала, должностное лицо Уполномоченного органа статус документов в личном кабинете Заявителя обновляет до статуса «принято».

Уполномоченный орган формирует единый список получателей субсидии на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявления о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, который утверждается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

2.12. Порядок и сроки рассмотрения требований, установленных пунктом 2.5 и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.12.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении субсидии запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- сведения 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);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Югорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Югорска (в департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, в департаменте финансов администрации города Югорска);

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

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- сведения, подтверждающие включение Получателей субсидии в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 № 280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации или в Едином государственном реестре производителей органической продукции, размещенном в открытом доступе в сети Интернет по адресу <http://opendata.mcx.ru/opendata/7708075454-organicprod>);

- сведения, подтверждающие отсутствие выплат средств бюджета города Югорска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов города Югорска на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

При получении информации о наличии Задолженности Уполномоченный орган, в день ее получения, направляет указанную информацию Заявителю на адрес электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган на основании заявлений о предоставлении субсидии формирует заявку на перечисление субвенции из бюджета автономного округа и направляет ее до 10 числа соответствующего месяца в департамент промышленности автономного округа.

2.12.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку, а также проверку Заявителя на соответствие

требованиям настоящего Порядка.

2.12.3. По результатам проверки Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента ее завершения оформляет заключение о соответствии/несоответствии представленных документов и Заявителя требованиям настоящего Порядка.

2.13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления администрации города Югорска.

Срок принятия решения (включая процедуру согласования) составляет не более 10 рабочих дней.

2.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет (вручает) Заявителю уведомление об отказе по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку.

2.15. Основания для отказа Заявителю в предоставлении Субсидии:

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии в бюджете города Югорска;

- предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

- представление документов, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, с нарушением требований к их оформлению, установленных пунктом 2.9 настоящего Порядка;

- нарушение срока представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной информации;

- несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.10, 2.5 настоящего Порядка и цели предоставления Субсидии по видам деятельности, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- реализация продукции дикоросов, заготовленной за пределами автономного округа;

- реализация продукции дикоросов организациям и индивидуальным предпринимателям, не входящим в перечень переработчиков продукции дикоросов, утвержденный департаментом промышленности автономного округа, или не являющимися государственными, муниципальными предприятиями, бюджетными, муниципальными учреждениями социальной сферы автономного округа.

2.16. В случае выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в них (сведения, цифровые данные и показатели по деятельности), в целях уточнения

и устранения противоречий должностное лицо Уполномоченного органа 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. Все материалы по выявленным и устраненным противоречиям и произведенным уточнениям прилагаются к материалам заявления о предоставлении субсидии.

2.17. На основании постановления администрации города Югорска о едином списке получателей субсидии на текущий финансовый год между Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение является основанием для перечисления Субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вручает Получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Главным распорядителем бюджетных средств Соглашение для его подписания.

Получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения Соглашения Получателем субсидии до момента его передачи Получателем субсидии почтовой организации), считается отказавшимся от получения Субсидии.

2.18. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной департаментом финансов администрации города Югорска.

2.19. Результатом предоставления Субсидии является достижение значений показателей результативности, установленных в Соглашении. Планы производственной деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей на текущий финансовый год предоставляются в Уполномоченный орган в срок до 15 января текущего финансового года.

В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о включении в Соглашение новых условий или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

На основании постановления Главного распорядителя бюджетных средств и заключенного Соглашения управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска перечисляет субсидию Получателю

субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке и на счет, установленные Соглашением. Перечисление субсидии осуществляется в срок не более 10 рабочих дней с даты подписания сторонами Соглашения на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной российской организации.

2.20. Сведения о Получателях субсидии Уполномоченным органом вносятся в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки не позднее пятого числа месяца, следующего за месяцем, в котором предоставлена субсидия (официальный сайт Федеральной налоговой службы России).

2.21. Порядок и сроки возврата Субсидий в случае нарушения условий их предоставления установлены разделом IV настоящего Порядка.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу:

3.1.1. Отчет о достижении значений показателей результативности. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - ежеквартально не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по форме, установленной Соглашением.

3.1.2. Отчет о расходах, источником которых является Субсидия. Отчетность предоставляется в течение одного года с даты подписания Соглашения. Срок подачи - не позднее седьмого рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом (при осуществлении видов деятельности, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка) по форме 5 согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Уполномоченный орган не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в департамент промышленности автономного округа отчеты об осуществлении переданного отдельного государственного полномочия по мероприятиям государственной поддержки по форме, утвержденной департаментом промышленности автономного округа.

### IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган самостоятельно и органы муниципального финансового контроля (далее – Органы контроля) осуществляют проведение

контрольных мероприятий с целью обязательной проверки соблюдения Получателем субсидий целей, условий и порядка предоставления Субсидии, условий Соглашения. Получатель субсидии обязан допускать представителей Органов контроля в хозяйственные, служебные, складские и иные помещения или открытые площадки в период действия Соглашения.

4.2. Проверка осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий, определенным в Соглашении, в форме осмотра места осуществления хозяйственной деятельности (далее - Осмотр). Осмотр проводится комиссионно, не менее чем двумя специалистами Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля с привлечением ветеринарной службы (по согласованию).

Должностное лицо Уполномоченного органа не позднее чем за 3 рабочих дня 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 и 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. Отказ Заявителя фиксируется в акте осмотра места осуществления сельскохозяйственной деятельности.

4.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с требованиями пунктов 2.6 и 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае:

- отказа Получателя субсидии от проведения Органами контроля проверок на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- установления Органами контроля факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;

- предоставление недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения.

4.5. В случае установления факта(-ов), указанного(-ых) в пункте 4.4 настоящего Порядка, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке, а Субсидия - возврату в полном объеме на основании направленного

Главным распорядителем бюджетных средств Получателю субсидии уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и требования о возврате субсидии.

4.6. Уведомление о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и требование о возврате субсидии в бюджет города Югорска оформляется и направляется Получателю субсидии не позднее 5 дней со дня выявления факта(-ов) нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком, на основании постановления администрации города Югорска о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и направлении требования о возврате Субсидии в бюджет города Югорска.

4.7. Требование о возврате Субсидии содержит:

- наименование Получателя субсидии;
- реквизиты документа, составленного по результатам проверки;
- сведения о выявленных фактах нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Соглашением и настоящим Порядком;
- требование о возврате Субсидии в бюджет города Югорска;
- сведения о лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, на который Получатель субсидии возвращает Субсидию.

4.8. Субсидия возвращается Получателем субсидии в бюджет города Югорска в течение 30 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии требования о возврате субсидии, в противном случае, Главный распорядитель бюджетных средств Югорска взыскивает Субсидию в судебном порядке.

4.9. В случае выявления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением:

- Уполномоченный орган производит расчет подлежащих возврату средств Субсидии по формуле:

$Civ = (Prp - Prf) * Si$ , где:

$Civ$  – размер Субсидии за реализованную продукцию собственного производства, подлежащий возврату в бюджет города Югорска;

$Prp$  – показатель результативности использования субсидии, установленный Соглашением;

$Prf$  – показатель результативности использования субсидии, согласно отчету о достижении значений показателей результативности за текущий год;

$Si$  – ставка Субсидии в соответствии с видом деятельности.

- Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения направляет Получателю субсидии письменное требование о возврате средств Субсидии, которое должно быть исполнено в

добровольном порядке Получателем субсидии в течении 30 рабочих дней с даты получения указанного требования. Требование вручается Получателю субсидии лично в Уполномоченном органе или направляется заказным письмом посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4.10. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате Субсидии, Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

4.11. Ответственность за достоверность фактических показателей, сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

4.12. Хранение документов о предоставлении Субсидии обеспечивает Уполномоченный орган в течение 5 лет.



проверки правильности оформления, полноты представленных в них сведениях, приняты к рассмотрению.

Должностное лицо Уполномоченного органа

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_ г.  
( ФИО) (подпись) (расшифровка подписи)

Получил\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма 2

Кому\_\_\_\_\_

(полное наименование организации,  
должность и Ф.И.О. руководителя,  
Ф.И.О. индивидуального  
предпринимателя, главы К(Ф)Х)

Куда  
\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя согласно  
заявлению)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении субсидии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Управление проектной деятельности и инвестиций департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета города Югорска на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов, утвержденным постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_\_\_\_, постановлением администрации города Югорска от « \_\_\_\_ » 202\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об отказе в предоставлении субсидии», в связи с рассмотрением Вашего заявления от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года, регистрационный № \_\_\_\_\_, уведомляет Вас об отказе в предоставлении субсидии по причине

(указываются причины отказа)

Заместитель директора департамента  
экономического развития-  
начальник управления проектной  
деятельности и инвестиций

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма 3

**Справка-расчет**  
**субсидии на заготовку и (или) переработку дикоросов**  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
 крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Покупатель	Наименование и номер документа на реализацию	Вид продукции	Количество. тонн	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом)
1	2	3	4	5	6

**Примечание:**

Заготовлено 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 (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

Форма 4

**Справка-расчет**  
 субсидии на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения,  
 транспортировки и переработки дикоросов,  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений),  
 крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

Наименование мероприятия, техники, оборудования*	Стоимость по смете или независимой оценке объекта (строительство)/ стоимость приобретения специализированной техники и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом), рублей
1	2	3
Итого		

\* Наименование техники, оборудования согласно Перечню, утвержденному Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П (при наличии)

Форма 5

Отчет о расходах, источником которых является Субсидия  
на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя (Ф.И.О.))

№	Наименование затрат <sup>1</sup>	Подтверждающие затраты документы <sup>2</sup>	Сумма	
			полученной субсидии	расходов за отчетный период
1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Наименования затрат приводятся в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка.

<sup>2</sup> Наименования документов приводятся в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка.

К отчету прикладываются копии документов, подтверждающие фактически произведенные затраты.

Руководитель организации (глава К(Ф)Х, ИП)- получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер- получателя субсидии (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)