Приложение 3

к муниципальной программе

"Развитие малого и среднего предпринимательства,

агропромышленного комплекса и рынков

сельскохозяйственной продукции, сырья

и продовольствия в Нижневартовском районе"

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ

ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ РАЙОНА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2006 [N 264-ФЗ](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB53127EC06BAA4F4622274DB1F6AE9E0EC305FC9F65D0A58BD820B8CA3AB894O5U3H) "О развитии сельского хозяйства", от 11.06.2003 [N 74-ФЗ](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB531279C96FAE4D4022274DB1F6AE9E0EC305FC9F65D0A58BD820B8CA3AB894O5U3H) "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", от 07.07.2003 [N 112-ФЗ](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB531279C863AF484822274DB1F6AE9E0EC305FC9F65D0A58BD820B8CA3AB894O5U3H) "О личном подсобном хозяйстве", [постановлением](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EB88015D7041D7CCB35A74C472B7619E2F0F9C15EC550AEDF3B89F5C7932CB9DC26B9964F8B5D7AO2UEH) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.10.2021 N 473-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие агропромышленного комплекса", в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе", утвержденной постановлением администрации района (далее - муниципальная программа).

1.2. Порядок устанавливает критерии отбора, цели, условия, размеры, порядок предоставления, а также результаты их предоставления и возврата субсидии, положения об осуществлении в отношении получателей субсидии, проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, соблюдая ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля условий, порядка предоставления субсидии на возмещение затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям (далее - субсидии) их получателями.

1.3. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат в целях создания условий сельскохозяйственным товаропроизводителям района.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на текущий год на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Нижневартовского района (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4.1. Отбор получателей субсидии (далее - отбор) осуществляется отделом поддержки и развития агропромышленного комплекса и местной промышленности управления поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района (далее - Отдел) посредством запроса предложений (далее - заявка).

1.4.2. Получатель субсидии определяется по итогам проведения отбора среди сельскохозяйственных товаропроизводителей, претендующих на получение субсидии, соответствующих критериям отбора и требованиям, установленным Порядком.

1.5. Основные понятия:

1.5.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

Понятие "сельскохозяйственный товаропроизводитель" применяется в значении, указанном в [статье 3](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB53127EC06BAA4F4622274DB1F6AE9E0EC305EE9F3DDCA483C620BBDF6CE9D204845C703245699C6B466AO3U4H) Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства".

1.6. Право на получение субсидии имеют сельскохозяйственные товаропроизводители.

Критериями отбора являются:

1.6.1. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.6.2. Осуществляющие деятельность в Нижневартовском районе.

1.6.3. Соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.10](#P3333) настоящего Порядка.

1.6.4. Участник отбора является сельскохозяйственным товаропроизводителем.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются Отделом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB531279C66CAC464622274DB1F6AE9E0EC305FC9F65D0A58BD820B8CA3AB894O5U3H) Минфина России от 28.12.2016 N 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Отдел размещает объявление в разделе "Агропромышленный комплекс" на официальном веб-сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и едином портале (при наличии технической возможности) о проведении отбора в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок участниками отбора, которое должно содержать следующие сведения:

информацию о сроках проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер телефона главного распорядителя бюджетных средств;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений, их возврата, определяющий в том числе основания для возврата, внесения изменений в предложения участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на официальном веб-сайте администрации района (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора), на едином портале (при наличии технической возможности).

2.2. Для участия в отборе участнику необходимо представить в Отдел следующие документы:

[заявку](#P3518) о предоставлении субсидии с приложением документов, перечень которых определен Порядком, по форме согласно приложению 1 к Порядку;

согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления субсидий;

реквизиты банковского счета.

Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель (далее - организация) с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов).

Финансовые документы (первичные документы), в том числе документы, подтверждающие фактические затраты (расходы), должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, действующего на момент их оформления, в том числе правилам наличных расчетов, установленным Банком России.

2.2.1. Дополнительно представляются документы, указанные в [разделе IV](#P3393) настоящего Порядка, в соответствии с видами субсидий.

2.3. Документы в форме оригиналов или заверенных надлежащим образом копий участники отбора представляют в Отдел одним из следующих способов:

в Отдел по адресу: ул. Таежная, д. 19, кабинет 208, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628616;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

в электронной форме на адрес электронной почты: OMP@nvraion.ru в форме сканированных в формате PDF оригиналов документов.

2.4. Заявка подлежит регистрации не позднее 3 рабочих дней после подачи участником отбора заявки.

2.5. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок посредством представления в Отдел лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленного печатью участника отбора (при наличии).

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

Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных им в соответствии с [пунктом 2.2](#P3302) настоящего Порядка, лично или почтой с уведомлением о вручении.

Со дня регистрации Отделом заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком. При этом регистрация заявления о внесении изменений в заявку участника отбора не влияет на очередность рассмотрения ранее поданной им заявки.

Участник отбора вправе обратиться с заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема заявок. Отдел направляет участнику отбора соответствующее разъяснение в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления, но не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок.

2.6. Дополнительно к документам, указанным в [пункте 2.2](#P3302), представляются копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате проведения отбора по направлениям затрат, указанным в [пункте 2.7](#P3326) настоящего Порядка, за исключением [пункта 4.4](#P3436).

Абзац утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EB88015D7041D7CCB35A74C44217215E2F0F9C15EC550AEDF3B89E7C7CB20B8D438BC975ADD0C3C7949688A77476828824648O7UEH) Администрации Нижневартовского района от 27.04.2022 N 952.

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются платежные документы и (или) выписки из банка, иные документы, подтверждающие произведенные получателем субсидии затраты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

компенсация части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных за пределами района;

компенсация части затрат на воспроизводство сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах жителей района;

субсидирование на возмещение части затрат на уплату за пользование электроэнергией;

возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением личных подсобных хозяйств) на развитие и модернизацию материально-технической базы агропромышленного комплекса района.

2.8. Требовать от получателя субсидии представления документов, не предусмотренных Порядком, не допускается.

2.9. Срок рассмотрения заявки на предоставление субсидии на предмет их соответствия условиям, определенным муниципальной программой, и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, не может составлять более 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.10. Участники отбора должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Нижневартовского района (далее - район) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района;

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участники отбора 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Нижневартовского района на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Порядком.

2.11. Отдел в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявки самостоятельно запрашивает следующие документы:

2.11.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации);

в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB53127EC169A2484522274DB1F6AE9E0EC305FC9F65D0A58BD820B8CA3AB894O5U3H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

2.11.2. Отдел в течение 5 рабочих дней после окончания отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, самостоятельно запрашивает следующие документы:

в муниципальном казенном учреждении Нижневартовского района "Управление имущественными и земельными ресурсами" - информацию (акт сверок) о наличии или отсутствии задолженности по договорам аренды за пользование муниципальным имуществом и земельными участками;

в структурных подразделениях администрации района, являющихся ответственными исполнителями муниципальных программ, в рамках которых предоставляются субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, - сведения о наличии или отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации.

Сведения, указанные в [подпункте 2.11.1](#P3341), могут быть представлены заявителем самостоятельно, заверенные надлежащим образом. В этом случае Отдел указанные документы не запрашивает.

2.12. Отдел на основании представленных документов в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок участника отбора оформляет заявку (с приложением заявок участников отбора) на заседание межведомственной рабочей группы по развитию агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе, состав которой определяется постановлением администрации района (далее - Рабочая группа).

2.13. Рабочая группа по результатам рассмотрения заявки в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в [пункте 2.12](#P3347) Порядка, принимает одно из следующих решений:

о признании участника отбора победителем отбора;

об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в [пункте 2.14](#P3351) Порядка.

2.14. Основания для отклонения заявки:

несоответствие участника отбора (получателя субсидии) критериям, требованиям, предъявляемым в соответствии с [пунктами 1.6](#P3279), [2.10](#P3333) Порядка;

несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявке участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с [пунктом 2.2](#P3302) Порядка;

недостоверность представленной участником отбора (получателем субсидии) информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в соответствии с [пунктом 2.1](#P3289) настоящего Порядка;

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

2.15. Решение рабочей группы принимается простым большинством участников заседания Рабочей группы, присутствовавших на заседании, путем открытого голосования.

Решение Рабочей группы оформляется протоколом и подписывается председателем Рабочей группы и всеми членами Рабочей группы, присутствовавшими на заседании, в течение 3 рабочих дней после проведения заседания Рабочей группы.

2.16. Решение Рабочей группы носит рекомендательный характер.

2.17. Отдел на основании протокола Рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Рабочей группы разрабатывает проект постановления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, за исключением случаев отклонения заявки участника отбора, указанных в [абзацах первом](#P3351) и (или) [четвертом пункта 2.14](#P3354) настоящего Порядка.

2.18. При отклонении решением Рабочей группы заявки участника отбора по основаниям, указанным в [абзацах втором](#P3352) и (или) [пятом пункта 2.14](#P3355) настоящего Порядка, Отдел в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Рабочей группы направляет участнику отбора уведомление о принятом решении.

2.19. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается Отделом на официальном веб-сайте администрации района и на едином портале (при технической возможности) не позднее 10 рабочих дней со дня их рассмотрения.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении по основаниям, указанным в [пункте 3.2](#P3368) настоящего Порядка, оформляется постановлением администрации района.

При отсутствии (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств предоставление субсидии осуществляется пропорционально поданным заявкам на участие в отборе в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным объявлением о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Отдел направляет победителю отбора в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидии два экземпляра соглашения (дополнительное соглашение, при наличии действующего соглашения), заключенного с администрацией района в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации района, о предоставлении субсидии, которое должно содержать:

предмет соглашения, цели и (или) перечень мероприятий;

сумму предоставляемой субсидии;

порядок перечисления субсидий;

порядок возврата субсидий;

права и обязанности сторон;

ответственность сторон;

дополнительные условия в соответствии с видами субсидий [раздела IV](#P3393) Порядка;

условие о согласии получателя субсидии на осуществление со стороны администрации района и органами муниципального финансового контроля за соблюдением условий, порядка предоставления субсидии;

согласие получателей субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB53127EC269AB4F4322274DB1F6AE9E0EC305EE9F3DDEA383C22AEC857CED9B508143792C5A6B826BO4U4H) и [269.2](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB53127EC269AB4F4322274DB1F6AE9E0EC305EE9F3DDEA381C42AEC857CED9B508143792C5A6B826BO4U4H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

условие о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

в случае уменьшения главному распорядителю 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 недостижении согласия по новым условиям.

Победитель отбора обязан в течение 3 рабочих дней с момента получения соглашения (дополнительного соглашения, при наличии действующего соглашения) подписать и направить один экземпляр подписанного соглашения о предоставлении субсидии в Отдел.

В случае ненаправления подписанного соглашения о предоставлении субсидии победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.4. В соглашении устанавливаются плановые значения показателей результативности использования субъектами субсидий, которые являются обязательными для выполнения:

сохранение рабочих мест в течение года с момента получения финансовой поддержки.

3.5. Управление учета и отчетности администрации района в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации района о предоставлении субсидий и на основании заключенных с получателями соглашений перечисляет субсидию сельскохозяйственным товаропроизводителям на их расчетные или корреспондентские счета, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6. Предоставление субсидий по представленным документам, подтверждающим фактические затраты IV квартала текущего года, производится в текущем финансовом году при наличии плановых ассигнований и (или) в первом квартале следующего года.

IV. Субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям района

4.1. Компенсация части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных за пределами района.

4.1.1. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям района на приобретение за пределами района репродуктивных сельскохозяйственных животных.

4.1.2. Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

заявку субъекта на участие в отборе по предоставлению субсидии;

документы, подтверждающие приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных (договор купли-продажи, акт приема-передачи сельскохозяйственных животных), накладную, счет-фактуру;

финансовые документы, подтверждающие оплату;

ведомость движения поголовья (для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, сельскохозяйственных предприятий, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций агропромышленного комплекса), выписку из похозяйственной книги (для владельцев личных подсобных хозяйств);

ветеринарное свидетельство, справку ветеринарной службы района о постановке животных на учет.

Документы, заверенные надлежащим образом, представляются в Отдел с предъявлением оригиналов не позднее трех месяцев с момента оплаты.

4.1.3. Субсидия выплачивается в размере 50% от фактически подтвержденных затрат, но не более 500 000 рублей в год для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, сельскохозяйственных предприятий, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, организаций агропромышленного комплекса и не более 100 000 рублей в год для личных подсобных хозяйств.

Субсидирование затрат субъектов на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных за пределами района осуществляется за счет средств районного бюджета.

4.1.4. С получателем субсидии администрацией района заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования, которое должно содержать:

общую сумму фактически понесенных затрат субъекта;

сумму предоставляемой субсидии;

обязательства субъекта о целевом использовании репродуктивных сельскохозяйственных животных;

обязательство работать по направлению не менее 3 лет.

4.2. Компенсация части затрат на воспроизводство сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах жителей района.

4.2.1. Субсидия предоставляется гражданам, содержащим сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах района.

4.2.2. Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии;

паспорт гражданина Российской Федерации;

выписку из похозяйственной книги сельского поселения об общем поголовье животных, заверенную главой поселения;

ветеринарно-санитарный паспорт подворья;

банковские реквизиты.

Документы, заверенные надлежащим образом, представляются в Отдел с предъявлением оригиналов.

4.2.3. Субсидия выплачивается в размере ставки субсидии на 1 голову маточного поголовья сельскохозяйственных животных, установленной [постановлением](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EB88015D7041D7CCB35A74C472B7619E2F0F9C15EC550AEDF3B89F5C7932CB9DC26B9964F8B5D7AO2UEH) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.10.2021 N 473-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие агропромышленного комплекса".

4.2.4. Условием для предоставления субсидии личным подсобным хозяйствам является содержание самцов-производителей сельскохозяйственных животных в течение не менее календарного года и имеющих на 1 января текущего года: быков старше 2-х лет, жеребцов старше 3-х лет, хряков, баранов, козлов, хорей северных оленей старше 1 года.

Представление документов осуществляется до 1 сентября текущего года.

Субсидирование затрат субъектов на воспроизводство сельскохозяйственных животных в личных подсобных хозяйствах жителей района осуществляется за счет средств районного бюджета.

4.3. Субсидирование на возмещение части затрат на уплату за пользование электроэнергией.

4.3.1. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям - главам крестьянских (фермерских) хозяйств, включенным в перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся производством и переработкой продукции животноводства, мясного скотоводства (в соответствии с приказом Департамента промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (Деппромышленности Югры) от 16.11.2017 N 203-п "Об утверждении перечня сельскохозяйственных товаропроизводителей, занимающихся производством и переработкой продукции животноводства, мясного скотоводства на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"), на возмещение затрат на уплату за пользование электроэнергией при наличии раздельного узла учета электроэнергии на хозяйстве.

4.3.2. Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

заявку субъекта на участие в отборе по предоставлению субсидии;

договор на поставку электроэнергии;

финансовые документы, подтверждающие оплату;

банковские реквизиты.

Документы, заверенные надлежащим образом, представляются в Отдел с предъявлением оригиналов в течение месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3.3. Субсидия выплачивается в размере 50% от фактически подтвержденных затрат, но не более 50 000 рублей в месяц.

Субсидирование затрат на уплату за пользование электроэнергией осуществляется за счет средств районного бюджета.

4.4. Возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением личных подсобных хозяйств) на развитие и модернизацию материально-технической базы агропромышленного комплекса района.

4.4.1. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям района (за исключением личных подсобных хозяйств):

4.4.1.1. На строительство, приобретение или модернизацию сельскохозяйственных объектов, объектов электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения и газоснабжения.

Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

заявку субъекта на участие в отборе по предоставлению субсидии;

при выполнении работ подрядным способом:

договоры на выполнение строительно-монтажных работ и работ по реконструкции;

проектно-сметную документацию;

акт о приемке выполненных работ (форма КС-2);

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

финансовые документы, подтверждающие оплату;

при выполнении работ собственными силами:

документы, подтверждающие затраты на строительно-монтажные работы: калькуляция (смета) затрат с приложением договоров, счетов-фактур, накладных на приобретение строительных материалов;

финансовые документы, подтверждающие оплату.

Документы, заверенные надлежащим образом, представляются в Отдел с предъявлением оригиналов не позднее трех месяцев с момента оплаты.

Субсидия выплачивается в размере 50% от фактически подтвержденных затрат, но не более 500 тыс. рублей в год для субъекта.

4.4.1.2. На приобретение перерабатывающего оборудования и сельскохозяйственной техники.

Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

заявку субъекта на участие в отборе по предоставлению субсидии;

документы, подтверждающие приобретение (договор купли-продажи, накладную, счет-фактуру);

техническую документацию;

финансовые документы, подтверждающие оплату.

Документы, заверенные надлежащим образом, представляются в Отдел с предъявлением оригиналов не позднее трех месяцев с момента оплаты.

Субсидия выплачивается в размере 50% от фактически подтвержденных затрат, но не более 300 тыс. рублей в год для субъекта.

4.4.1.3. На разработку проектно-сметной документации на строительство животноводческих помещений и цехов по переработке сельскохозяйственной продукции.

Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

заявку субъекта на участие в отборе по предоставлению субсидии;

договор на выполнение проектно-сметных работ;

проектно-сметную документацию;

финансовые документы, подтверждающие оплату.

Документы, заверенные надлежащим образом, представляются в Отдел с предъявлением оригиналов не позднее трех месяцев с момента оплаты.

Субсидия выплачивается в размере 50% от фактически подтвержденных, но не более 300 тыс. рублей в год для субъекта.

4.4.2. С получателями субсидий, указанных в [пункте 4.4](#P3436) Порядка, администрацией района заключается соглашение в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования, которое должно содержать:

общую сумму фактически понесенных затрат субъекта;

сумму предоставляемой субсидии;

обязательства субъекта о целевом использовании на развитие и модернизацию материально-технической базы агропромышленного комплекса;

обязательство работать по направлению не менее 3 лет.

4.4.3. Субсидирование затрат субъектов на развитие и модернизацию материально-технической базы агропромышленного комплекса района осуществляется за счет средств местного бюджета.

V. Требования к отчетности

5.1. После получения субсидии получатель в течение трех лет обязан представлять в Отдел в срок не позднее 5 мая, следующего за отчетным финансовым периодом (годом), налоговые декларации по применяемым специальным режимам налогообложения.

5.2. Получатель субсидии в срок не позднее 5 мая, следующего за отчетным финансовым периодом (годом), представляет в Отдел подтверждающие документы о достижении значений показателей результативности.

5.3. Ответственность за соблюдение условий, порядка предоставления субсидии несет получатель субсидии.

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

6.1. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, а также ее целевого использования, осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля района в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.1. Проведение мониторинга по достижению результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляют главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля района в пределах полномочий, в порядке и по формам, которые установлены действующим законодательством.

6.1.2. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, управление поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района в течение 5 рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в [пункте 6.1](#P3488) Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем субсидии бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление).

6.1.3. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления обязан выполнить требования, указанные в нем.

6.1.4. При невозврате субсидии в указанный в [подпункте 6.1.3](#P3493) срок администрация района обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии.

6.2. В случае выявления факта нарушения условий, порядка предоставления субсидии, недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет Нижневартовского района.

6.4. Ответственность за достоверность сведений в представленных документах несет получатель субсидии.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям

района

В отдел поддержки и развития

агропромышленного комплекса и местной

промышленности управления поддержки

и развития предпринимательства,

агропромышленного комплекса и местной

промышленности администрации района

ЗАЯВКА

На участие в отборе по возмещению части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям в соответствии с мероприятиями муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе"

1. Полное наименование хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу возместить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес:

2.1. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(индекс, область, город, улица, номер дома и офиса)

2.2. Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, область, город, улица, номер дома и офиса)

3. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дополнительные виды деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Информация о заявителе:

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контакты (тел., e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей)

Регистрационный N страхователя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей: серия, номер паспорта, дата и место рождения)

6. Обязуюсь при внесении изменений или дополнений в учредительные и регистрационные документы (реорганизация, ликвидация, введении процедуры банкротства, приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, изменении реквизитов и других характеристик, определяющих участие в отборе) в десятидневный срок представить копии соответствующих документов в управление поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района.

7. Согласен с условием отбора, дающим право на получение поддержки, только в случае отсутствия факта принятия решения об оказании субъекту поддержки уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрацией Нижневартовского района, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства автономного округа по тем же основаниям на те же цели.

8. Согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления субсидий.

9. Подтверждаю отсутствие учредителей, которые являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%.

10. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=010A1AF9CAACF296C76EA68D03BB53127EC269A84A4022274DB1F6AE9E0EC305FC9F65D0A58BD820B8CA3AB894O5U3H) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

11. Я предупрежден об ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за представление недостоверных сведений и документов.

12. Приложение: [опись](#P3608) документов.

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

(подпись руководителя) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Приложение к заявке

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документа |
| 1 |  |
| 2... |  |
|  |  |

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

(подпись руководителя) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год.