



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

13 сентября 2023 г. № 379
с. Мильково, Камчатский край

Об утверждении Порядка предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

В целях реализации Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», закона Камчатского края от 18.06.2008 № 167 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Камчатском крае» постановления Правительства от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии, 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», в рамках муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и агропромышленного комплекса в Мильковском муниципальном районе», утвержденной постановлением главы администрации Мильковского муниципального района от 08.09.2022 № 292 (в редакции постановлений от 05.07.2023 № 262), руководствуясь статьями 36, 42, 48 Устава Мильковского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы.
2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, определенном Уставом Мильковского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального района А.В. Фомина.

Глава Мильковского
муниципального района

Н.В. Сепко

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ
-ГКФХ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕ-
ТЕНИЕМ КОРМА ДЛЯ КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА И ПТИЦЫ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях достижения результата основного мероприятия 2.2. «Финансовое обеспечение затрат (предоставление субсидии) на производство и приобретение кормов для животноводческих хозяйств мясо-молочного направления и птицеводства» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и агропромышленного комплекса в Мильковском муниципальном районе», утвержденной постановлением главы администрации Мильковского муниципального района от 08.09.2022 № 292 (в редакции постановления от 05.07.2023 № 265), и определяет порядок и условия предоставления за счет средств краевого бюджета и (или) бюджета Мильковского муниципального района субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением корма для крупного рогатого скота и птицы (далее соответственно – субсидия).

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и предоставивших сведения, подтверждающие такое право, финансовое обеспечение затрат осуществляется исходя из суммы расходов, связанных с приобретением кормов (сена, сенажа, комбикорма) (далее корма) для крупного рогатого скота и птицы, включая сумму налога на добавленную стоимость.

2. Администрация Мильковского муниципального района (далее - АММР) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до АММР.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора - заявители, направившие заявку для участия в отборе (далее - заявка) в АММР, в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы (далее - отбор);

2) получатели субсидии - участники отбора, прошедшие отбор (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

3) предоставление недостоверных сведений - умышленное указание в документах не-

достоверных данных, либо несоответствие сведений, указанных в представленных для получения субсидии документах, фактическим обстоятельствам, о которых участнику отбора (получателю субсидии) известно в момент их представления.

4. Субсидия предоставляется индивидуальными предпринимателями – ГКФХ в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы при наличии поголовья крупного рогатого скота и птицы.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет" при формировании проекта закона о бюджете (проекта закона о внесении изменений в закон о бюджете) (далее – единый портал).

6. К категории получателей субсидии относятся индивидуальные предприниматели - крестьянские фермерские хозяйства, осуществляющие деятельность на территории Мильковского муниципального округа Камчатского края, соответствующие требованиям, установленным Федеральным Законом от 11.06.2003 №74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" основным видом экономической деятельности которых является разведение молочного крупного рогатого скота, (код 01.41 по ОКВЭД ОК 029-2014 КДЕС. Ред. 2) с поголовьем крупного рогатого скота (код 01.47 по ОКВЭД) с поголовьем птицы.

7. Для проведения отбора получателей субсидии применяется способ отбора в виде запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии АММР, проводящим отбор, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

8. АММР в течение текущего финансового года, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала подачи (приема) заявок размещает на официальном сайте АММР <https://www.milkovoadm.ru> в разделе «Отбор получателей субсидии» <https://www.milkovoadm.ru/about/struktura/economy> объявление о проведении отбора (далее соответственно - официальный сайт, объявление).

9. В объявлении указываются:

1) сроки проведения отбора, включая дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

3) наименование, место нахождения (почтовый адрес), адрес электронной почты, номера телефонов АММР;

4) цели предоставления субсидии, указанные в части 4 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с частью 47 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

6) критерий, требования к участникам отбора и перечень документов в соответствии с частями 12 - 14 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия;

7) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию подаваемых заявок, в соответствии с частями 14 и 15 настоящего Порядка;

8) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с частями 18 и 19 настоящего Порядка;

9) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с частями 24 - 29 настоящего Порядка;

11) срок, в течение которого участник (участники) отбора, признанный (признанные) прошедшим (прошедшими) отбор (победитель (победители) отбора), должен (должны) предоставить в АММР заявление о предоставлении субсидии;

12) срок, в течение которого участник (участники) отбора, признанный (признанные) прошедшим (прошедшими) отбор, должен (должны) подписать Соглашение в соответствии с частью 37 настоящего Порядка;

13) условия признания участника (участников) отбора, признанного (признанных) прошедшим (прошедшими) отбор, уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в соответствии с частью 46 настоящего Порядка;

14) дата размещения результатов отбора на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор.

10. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать только одну заявку.

11. В течение текущего финансового года по мере необходимости АММР вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

12. Критерием отбора (получения субсидии) является осуществление деятельности участника отбора (получателя субсидии) на территории Мильковского муниципального округа Камчатского края, основным видом экономической деятельности которых является разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока (код 01.41 по ОКВЭД ОК 029-2014 КДЕС. Ред. 2) с поголовьем крупного рогатого скота, (код 01.47 по ОКВЭД) с поголовьем птицы.

13. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца начала проведения отбора (представления документов для заключения Соглашения в АММР):

1) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не

учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) у участника отбора (получателя субсидии) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Мильковского муниципального района субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами АММР и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед АММР;

3) участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из бюджета Мильковского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов АММР на цели, установленные настоящим Порядком;

4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии);

5) участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать категории, предусмотренной частью 6 настоящего Порядка;

6) участник отбора должен состоять на налоговом учете на территории Камчатского края, должен быть зарегистрирован и осуществлять свою деятельность на территории Мильковского муниципального округа;

7) основной вид деятельности, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - животноводство;

8) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

14. Участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет на бумажном носителе посредством почтовой связи или нарочным способом в АММР следующие документы:

1) заявку для участия в отборе по форме, установленной АММР (в случае если заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени участника отбора, к заявке прилагается копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку) (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) копию документа, подтверждающего поголовье крупного рогатого скота за год, предшествующий году обращения для участия в отборе;

3) копию документа, подтверждающего поголовье птицы за год, предшествующий году обращения для участия в отборе;

4) справку, подтверждающую соответствие участника отбора требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме)

5) согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителя участника отбора и его главного бухгалтера) по форме, установленной АММР (Приложение № 2);

б) согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме, установленной АММР (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

15. Все копии документов, указанных в части 14 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Участник отбора несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в АММР документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Документы, выполненные рукописным способом, заполняются на русском языке разборчивым почерком или печатными буквами чернилами синего либо черного цвета (помарки, подчистки и исправления не допускаются). Указывается официальное наименование участника отбора, с указанием его юридического адреса и места его нахождения. Допускается употребление общепринятых аббревиатур при обозначении организационно-правовых форм в наименовании юридического лица, его обособленного подразделения (например ООО, ЗАО, АО и т.к. далее) и индивидуального предпринимателя (ИП).

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

16. АММР не вправе требовать от участника отбора иных сведений и документов, кроме предусмотренных частью 14 настоящего Порядка.

17. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в журнале в день их поступления в АММР.

При отправке документов, указанных в части 14 настоящего Порядка, посредством почтовой связи, днем их представления в АММР считается дата отправки почтового отправления, согласно почтовой квитанции о приеме заказного письма и (или) почтовому штемпелю, проставленному на конверте и (или) описи вложения в конверт.

18. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, любое заинтересованное лицо вправе направить в АММР запрос о разъяснении положений объявления (далее - запрос) с указанием адреса электронной почты для направления ответа.

19. АММР в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять их суть.

Запросы, поступившие позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению АММР, о чем АММР уведомляет лицо, направившее запрос.

20. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести в нее изменения или отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

21. Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в АММР в пределах срока подачи заявок.

22. Заявка может быть отозвана участником отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в АММР уведомления об отзыве заявки.

АММР в течение 10 рабочих дней с даты поступления и регистрации в установленном порядке уведомления об отзыве заявки возвращает участнику отбора посредством почтового отправления или нарочно документы, поступившие для участия в отборе.

23. В случае, если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

24. АММР в течение 5 рабочих дней со дня приема заявки на участие в отборе устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемой к заявке документах, а также запрашивает в отношении участника отбора:

1) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также осуществляет проверку участника отбора на соответствие категории и требованиям, указанным соответственно в части 6, в пунктах 1, 4 - 6 части 13 настоящего Порядка. Участник отбора вправе самостоятельно предоставить в АММР выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а так же из реестра дисквалифицированных лиц;

2) информацию о соответствии участника отбора требованиям пунктов 2 и 3 части 13 настоящего Порядка в органах местного самоуправления Мильковского муниципального района - по месту осуществления деятельности участника отбора.

25. АММР в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки рассматривает представленные участником отбора документы, проводит проверку участника отбора на соответствие категории и критерию, а также требованиям, установленными соответственно частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка, и принимает решение о признании участника отбора, прошедшим отбор (об определении его победителем отбора) в текущем финансовом году или об отклонении заявки участника отбора.

26. Основаниями отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категории, критерию и требованиям, установленным соответственно частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частями 14 и 15 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме участником отбора документов, указанных в части 14 настоящего Порядка;

4) наличие в представленных участником отбора документах недостоверных сведений, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

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

27. АММР не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения, указанного в

части 25 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте <https://www.milkovoadm.ru/about/struktura/economy> информацию о результатах рассмотрения заявки, содержащую следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявки на участие в отборе;

2) информацию об участнике отбора, заявка которого была рассмотрена;

3) информацию об участнике отбора, заявка которого была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;

4) наименование получателя субсидии, с которым планируется заключение Соглашения и размер предоставляемой ему субсидии.

28. В случае отклонения заявки участника отбора АММР в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление об отклонении его заявки с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 26 настоящего Порядка посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

29. В случае признания участника отбора прошедшим отбор (определения его победителем отбора) АММР в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление о признании его прошедшим отбор (об определении его победителем отбора) в текущем финансовом году посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

30. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, дополнительных соглашений, заключенных между АММР и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением АММР в порядке и сроки, установленные частью 37 настоящего Порядка.

31. Для заключения Соглашения и получения субсидии получатель субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в АММР заявление по форме, установленной АММР (в случае если заявление подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени получателя субсидии, к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление) (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

При отправке документов почтовой связью, днем их представления в АММР считается дата отправки почтового отправления, согласно почтовой квитанции о приеме заказного письма и (или) почтовому штемпелю, проставленному на конверте и (или) описи вложения в конверт.

При необходимости изменения сроков приема документов для получения субсидии АММР вносит изменения в объявление о проведении отбора и размещает на официальном сайте информацию, содержащую корректировку указанных сроков.

32. К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

1) справка-расчет на предоставление субсидии по форме, установленной АММР (приложение № 5 к настоящему Порядку);

2) сведения о количестве крупного рогатого скота за год, предшествующий году об-

ращения за субсидией по форме, установленной АММР (справка о количестве птицы за год, предшествующий году обращения);

3) справка, подтверждающая соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме);

4) копия сведений из налогового органа об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для получателей субсидии, использующих такое право), при этом дата указанного документа не должна быть ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;

5) обязательство получателя Субсидии обеспечить софинансировании мероприятий в размере не менее 10 (десяти)% от общей суммы необходимой для выполнения мероприятий на осуществление цели, указанной в части 4 настоящего Порядка.

33. Все копии документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Получатель субсидии несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в АММР документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Документы, выполненные рукописным способом, заполняются на русском языке разборчивым почерком или печатными буквами чернилами синего либо черного цвета (помарки, подчистки и исправления не допускаются). Указывается официальное наименование получателя субсидии, с указанием его юридического адреса и места его нахождения. Допускается употребление общепринятых аббревиатур при обозначении организационно-правовых форм в наименовании юридического лица, его обособленного подразделения (например ООО, ЗАО, АО и так далее), индивидуального предпринимателя (ИП).

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

34. АММР в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, получает в отношении получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей осуществляет проверку информации на соответствие требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе самостоятельно представить в АММР выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и из реестра дисквалифицированных лиц.

35. АММР в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению документах, проводит проверку получателя субсидии на соответствие категории, критерию и требованиям, установленным соответственно частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка, и принимает решение о заключении с получателем субсидии Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

36. В случае принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения,

АММР заключает с получателем субсидии Соглашение в порядке и сроки, установленные частью 37 настоящего Порядка.

37. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

1) АММР в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление и проект Соглашения для подписания посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;

2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения представляет в адрес АММР два экземпляра подписанного проекта Соглашения посредством почтового отправления или нарочно;

3) АММР подписывает с получателем субсидии и регистрирует Соглашение в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения подписанного со стороны получателя субсидии проекта соглашения, и направляет один экземпляр Соглашения в адрес получателя субсидии посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;

4) Соглашение считается заключенным после подписания его АММР и получателем субсидии и регистрации в АММР, при этом день заключения Соглашения считается днем принятия решения о предоставлении субсидии;

5) в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения АММР готовит постановление АММР на перечисление субсидии, зарегистрированное в установленном порядке и необходимого для дальнейшего перечисления денежных средств получателю субсидии.

38. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется АММР не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в части 2 настоящего Порядка.

39. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии категории, критерию и требованиям, установленным соответственно частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в частях 31 - 33 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) обращение в АММР за предоставлением субсидии позднее срока, предусмотренного частью 31 настоящего Порядка;

5) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных частью 2 настоящего Порядка.

40. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении

субсидии АММР направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомление с мотивированным пояснением причин отказа посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

41. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (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 обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки АММР соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) принятие получателем субсидии обязательства о представлении отчета о сохранении и увеличении поголовья крупного рогатого скота на 10% за год, следующий за годом получения субсидии, (отчета об увеличении поголовья птицы на 10% за год, следующий за годом получения субсидии), по формам и в сроки, установленные АММР;

3) принятие получателем Субсидии обязательства о софинансировании мероприятий в размере не менее 10 (десяти) % от общей суммы необходимой для выполнения мероприятий на осуществление цели, указанной в части 4 настоящего Порядка;

4) принятие получателем субсидии обязательства о представлении отчета о поголовье крупного рогатого скота и птицы за год, предшествующий году предоставления субсидии, по формам и в сроки, установленные АММР, в случае если срок такого отчета еще не наступил (за исключением получателей субсидии, которые начали хозяйственную деятельность в году, предшествующем году предоставления субсидии);

5) в случае уменьшения АММР ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в части 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, АММР осуществляет путем заключения дополнительного Соглашения с получателем субсидии новых условий Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям;

6) принятие обязательства получателя субсидии, а также юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, о запрете приобретать за счет полученных из краевого бюджета и или бюджета Мильковского муниципального района 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;

7) принятие получателем субсидии обязательства о достижении в отчетном периоде результатов использования субсидии в соответствии с заключенным между АММР и получателем субсидии Соглашением;

8) принятие обязательства в срок **не позднее 1 декабря текущего финансового года**,

в котором получена субсидия по представлению отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной Соглашением, с приложением документов, подтверждающих расходование средств субсидии:

а) копии документов первичного бухгалтерского учета (договоров, счетов, счетов-фактур, акты приема-передачи товаров, товарно-транспортные накладные, платежные документы, иные документы), подтверждающих фактически понесенные затраты на цели, указанные в части 4 настоящего Порядка;

9) принятие обязательства **в срок не позднее 10 декабря текущего финансового года**, в котором получена субсидия по предоставлению отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме установленной Соглашением.

42. Все копии документов, указанных в пп. а п. 7 части 41 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии).

Получатель субсидии несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в АММР документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

43. Расчет объема субсидии осуществляется по следующей формуле:

$$V_{\text{субсидии}} = L \times 90 \text{ процентов, где}$$

V – общий объем финансовых средств из краевого бюджета и (или) бюджета Мильковского муниципального района предоставленный получателю Субсидии в целях финансового обеспечения затрат, связанных с ремонтом помещения пункта искусственного осеменения (рублей);

L – общая сумма необходимая для приобретения кормов (рублей).

44. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

В случае, если лимит бюджетных обязательств меньше заявленной потребности и заявки (пакеты документов) претендентов на получение Субсидии подали два и более претендента и все они признаны соответствующими требованиям настоящего Порядка, то размер субсидии определяется по формуле:

$$C_{jr} = (C_o - \sum C_c) \frac{M_j}{\sum M_j}$$

$$C_{jr} \leq M_j$$

C_{jr} - расчетная величина для предоставления субсидии (она необходима для предоставления субсидии, если лимит бюджетных обязательств меньше заявленной потребности);

C_o - общий объем средств, предусмотренный на реализацию мероприятий, подлежащий распределению между Получателями субсидии в текущем финансовом году (в пределах лимитов бюджетных обязательств);

$\sum M_j$ - сумма заявленной потребности всех Получателей субсидии, согласно представленным документам

j - количество Получателей субсидии

C_c - размер выданной субсидии в текущем финансовом году (нарастающим итогом).

45. В случае нарушения получателем субсидии порядка и сроков заключения Соглашения, установленных частью 37 настоящего Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

46. Результатом предоставления субсидии является приобретение кормов для крупного рогатого скота и птицы не позднее **1 декабря текущего финансового года, предоставления субсидии.**

Значение результата предоставления субсидии, с указанием даты завершения и конечного значения результата предоставления субсидии, а также формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателя устанавливаются в Соглашении.

47. Получатель субсидии представляет в АММР отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, не позднее 10-декабря текущего финансового года предоставления субсидии.

48. В течение года в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Камчатского края, и (или) муниципальными нормативными правовыми актами в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения.

АММР в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателя субсидии, с которыми заключено Соглашение о данном намерении, посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящей части, организует подписание дополнительного соглашения.

АММР в течение 5 рабочих дней со дня получения, подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание.

49. АММР осуществляет в отношении получателя субсидии, а также лиц, получивших средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

50. АММР проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением.

51. Получатель субсидии обязан возратить денежные средства в краевой бюджет и (или) в бюджет Мильковского муниципального района в следующих размерах:

1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, включая условия о достижении значения результата предоставления субсидии - в полном объеме;

2) в случае нарушения целей предоставления субсидии - в размере нецелевого использования средств субсидии.

52. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных АММР и (или) органами финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также недостижения значений результата предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органами финансового контроля - на основании представления и (или) предписания органа о финансовом контроле в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения АММР - в течение 20 рабочих дней со дня получения требования АММР.

53. Письменное требование о возврате субсидии в краевой бюджет направляется АММР получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 52 настоящего Порядка посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

54. В случае выявления нарушения, в том числе по фактам проверок, проведенных АММР и (или) органами финансового контроля в соответствии с частью 49 настоящего Порядка, лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, обязаны возвратить в сроки, не превышающие сроки, указанные в части 52 настоящего Порядка, соответствующие средства на счет получателя субсидии в целях последующего возврата указанных средств получателем субсидии в краевой бюджет и или в бюджет Мильковского муниципального района в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств на счет получателя субсидии.

В случае невозврата лицами, указанными в абзаце первом настоящей части, средств, полученных за счет средств субсидии, на счет получателя субсидии в указанные сроки, получатель субсидии, предоставивший средства субсидии, принимает необходимые меры по взысканию подлежащих возврату в краевой бюджет и (или) в бюджет Мильковского муниципального района в соответствии с абзацем первым настоящей части средств субсидии в судебном порядке.

57. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 52 настоящего Порядка, АММР принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет и (или) в бюджет Мильковского муниципального района субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда АММР стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства.

58. Остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, может использоваться получателем субсидии в очередном финансовом году на цели, указанные в части 4 настоящего Порядка, при принятии АММР решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение. В случае отсутствия указанного решения остаток субсидии, неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет и (или) в бюджет Мильковского муниципального района не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Приложение №1
к порядку предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

В комитет по экономике администрации
Мильковского муниципального района

ЗАЯВКА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

в соответствии с порядком предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы, утвержденным постановлением администрации Мильковского муниципального района от _____ 2023 г. № ____ (далее - Порядок),

(участник отбора: полное и (или) сокращенное наименование)

изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

Данные о заявителе:

5. Местонахождение _____
6. Телефон _____ адрес электронной почты _____
7. ИНН _____
8. Контактное лицо, телефон _____
5. Применяемая система налогообложения _____

К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ .

Настоящей заявкой:

- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и прилагаемых к заявке документах, обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств;
- подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен(а) и согласен(а).

Участник отбора _____

(подпись) (Ф.И.О. (дата))

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

ФОРМА

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия N документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных администрации Мильковского муниципального района, 684300, с. Мильково, ул. Победы, 8 (далее - оператор), в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии индивидуальным предпринимателям -ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы (далее - субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии);
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
адрес регистрации, фактического проживания;
данные паспорта;
номер телефона;
электронный адрес;

ИНН, ОГРНИП.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных в связи с предоставлением документов для получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок проведения отбора, а также рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии, и на весь срок хранения документов у оператора.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20 ____ г.
М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ
НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ) В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНО-
ДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об

(получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименование)

как участнике отбора на предоставление субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Участник отбора _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии) (дата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

ФОРМА

В комитет по экономике администрации
Мильковского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

В соответствии с Порядком предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы, утвержденным постановлением администрации Мильковского муниципального района 2023 г. № (далее - Порядок),

(получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименование)

просит предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

Платежные реквизиты:

Адрес:	
ИНН	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
КПП	
Тел.:	

Настоящим подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен(а) и согласен(а).

Получатель субсидии _____

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество - при наличии))

(дата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЕТ

объёма субсидии индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

(получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименование)

№ п/п	Общая сумма финансовых средств, необходимых для выполнения работ по ремонту помещения пункта искусственного осеменения (согласно локального сметного расчета (сметы) руб.	Ставка субсидии, %	Объем причитающихся целевых средств, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1	2	3	4
		90	

Сумма _____ рублей (_____)
(сумма прописью)

Приложение № 6
к порядку предоставления субсидии индивидуальным предпринимателям - ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

ФОРМА

ОТЧЕТ

о предоставлении субсидии индивидуальным предпринимателям – ГКФХ на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением кормов для крупного рогатого скота и птицы

(получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименование)

№ п/п	Наименование субсидии	Количество поголовья КРС (птицы) на дату получения субсидии	Сохранение и увеличение поголовья КРС (птицы), не менее 10%	Примечания
1	2	3	4	5
	Итого:		X	

Участник отбора _____
(подпись) (Ф.И.О) (дата)

М.П. (при наличии)