Приложение 4

к постановлению Правительства

Ханты-Мансийского

автономного округа **–** Югры

от 5 октября 2018 года № 344-п

Порядок

предоставления субсидии на развитие северного оленеводства

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок определяет правила предоставления субсидии для реализации мероприятия 2.1 «Государственная поддержка племенного животноводства, производства и реализации продукции животноводства» подпрограммы 2 «Развитие отрасли животноводства» на развитие северного оленеводства на условиях софинансирования из федерального бюджета и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) или финансирования из бюджета автономного округа (далее – субсидия).

1.2. Субсидию предоставляет Департамент промышленности автономного округа (далее **–** Департамент), осуществляющий 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, в целях возмещения части затрат на развитие северного оленеводства.

В целях реализации Порядка к возмещению подлежат затраты за отчетный финансовый год, направленные на содержание поголовья северных оленей, в том числе: приобретение кормов для северных оленей, приобретение необходимого оборудования и средств механизации для осуществления производственной деятельности, ветеринарное обеспечение имеющегося поголовья, оплату электроэнергии и горюче-смазочных материалов, расходы на выплату заработной платы.

Субсидия предоставляется по ставке согласно приложению 3 к постановлению Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 344-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление), но не более 95 % фактических подтвержденных затрат, понесенных за отчетный период.

1.3. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов и государственных (муниципальных) учреждений (далее – получатели).

1.4. Отбор получателей для предоставления субсидии (далее – отбор) осуществляется посредством запроса у них предложений (далее – предложение), исходя из их соответствия критериям отбора, очередности поступления предложений.

В целях проведения отбора Департамент не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
(далее – единый портал) (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит следующую информацию:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема предложений), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Департамента;

цели и результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к получателям, критерии отбора в соответствии с пунктами 1.5, 2.1 Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения их соответствия предусмотренным требованиям;

порядок подачи предложений и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;

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

правила рассмотрения и оценки предложений получателей;

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

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

условия признания получателя уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте;

лимит бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

1.5. Критерии отбора:

наличие поголовья северных оленей у получателей по состоянию
на 1 января текущего финансового года;

наличие у всего имеющегося поголовья северных оленей, которое заявлено в целях предоставления субсидии, средств индивидуальной идентификации (электронных чипов);

эпизоотическое благополучие хозяйства получателя по особо опасным болезням животных в текущем финансовом году;

обеспечение получателем сохранности поголовья северных оленей в отчетном финансовом году по отношению к году, предшествующему отчетному финансовому году.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него) (при наличии технической возможности).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели на 15-е число месяца, предшествующего месяцу регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка:

не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не 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 %;

осуществлять деятельность в автономном округе;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

получатели – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели – крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве таковых (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 иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере.

2.2. Для участия в отборе получатели представляют в Департамент не более 1 предложения, включающего:

заявление об участии в отборе и предоставлении субсидии, которое включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе, о подаваемом им предложении, иной информации о получателе, связанной с проведением отбора, согласие на обработку персональных данных, по форме, утвержденной Департаментом и размещенной на его официальном сайте (далее – заявление);

справку, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа;

справку-расчет субсидии на развитие северного оленеводства, справки-расчеты о движении поголовья северных оленей (по состоянию на 1 января текущего финансового года) по форме, установленной Департаментом, с приложением документов, подтверждающих затраты, связанные с содержанием поголовья северных оленей, которыми могут быть: приобретение кормов для северных оленей, приобретение необходимого оборудования и средств механизации для осуществления производственной деятельности, ветеринарное обеспечение имеющегося поголовья, оплату электроэнергии и горюче-смазочных материалов, расходы на выплату заработной платы за отчетный финансовый год (копии договоров купли-продажи, товарно-транспортных накладных, платежных документов, подтверждающих оплату таких работ, услуг и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете).

Указанные документы подписывает руководитель юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель, с указанием должности, фамилии и инициалов, даты подписания, с оттиском печати (при наличии), или иное лицо, уполномоченное надлежащим образом действовать от имени получателя, с представлением документов, подтверждающих его полномочия.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, представляются в Департамент по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ **–** Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, д. 64, одним из следующих способов:

1) сформированными в 1 прошнурованный и пронумерованный комплект непосредственно, почтовым отправлением или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую
в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем их, остается у получателя, второй (копия) прилагается к представленным документам);

2) в электронной форме – с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) или автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее – АИС АПК).

При поступлении в электронной форме через портал, АИС АПК прием и регистрация документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.4. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, в течение 1 рабочего дня с даты их поступления регистрирует их и передает должностному лицу Департамента, ответственному за их рассмотрение.

Способом фиксации результата регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, является их регистрация в программном продукте «Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» с указанием даты, времени регистрации, с присвоением регистрационного номера.

Уведомление о регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, подписанное руководителем Департамента или лицом, его замещающим, вручается получателю лично или направляется почтовой связью в течение 2 рабочих дней с даты их регистрации.

При представлении документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, через портал, АИС АПК получателю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждающее их регистрацию, с указанием присвоенного уникального номера, по которому в соответствующем разделе портала получателю будет представлена информация о ходе их рассмотрения.

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

2.5. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (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);

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

подтверждающие эпизоотическое благополучие хозяйства по особо опасным болезням животных в текущем финансовом году (в Ветеринарной службе автономного округа, далее **–** Ветслужба Югры);

о наличии у всего имеющегося поголовья северных оленей, которое заявлено в целях предоставления субсидии, средств индивидуальной идентификации электронными чипами (далее – чипизация), с указанием всего поголовья, подвергшегося процедуре чипизации, подвергнутого убою, продаже, падежу, с начала чипизации и до 31 декабря отчетного финансового года (в Ветслужбе Югры).

2.6. Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, осуществляет их проверку на предмет достоверности и комплектности, а также проверку получателя на соответствие целям, требованиям, критериям, установленным Порядком (далее – проверка).

Основаниями для отклонения предложений являются:

несоответствие получателя требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.1 Порядка;

несоответствие представленного получателем предложения требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, пункте 1.5 Порядка;

недостоверность представленной получателем информации, в том числе о его месте нахождения и адресе;

подача получателем предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи.

2.7. В случае соответствия получателей требованиям, предусмотренным Порядком, Департамент включает их в единый список получателей на текущий год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации документов, указанных в пункте 2.2 Порядка (далее – документы).

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

2.8. По результатам проверки Департамент в течение 1 рабочего дня с даты ее завершения принимает решение в форме приказа о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее **–** Соглашение) или об отказе в его заключении.

Соглашение заключается по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа, а в случае предоставления субсидии из федерального бюджета – по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

В Соглашение в дополнение к условиям, установленным Департаментом финансов автономного округа или Министерством финансов Российской Федерации, включаются:

согласие получателя на осуществление Департаментом, органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок согласования новых условий Соглашения в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств или расторжения Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.9. При формировании Соглашения на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения Департамент вручает получателю непосредственно или направляет почтовым отправлением проект Соглашения для подписания с его стороны.

Получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения подписывает и представляет его в Департамент лично или почтовым отправлением. Получатель, не представивший в Департамент подписанный проект Соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения проекта Соглашения получателем до даты его передачи получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

При формировании Соглашения в региональной информационной системе в бюджетной сфере и в сфере налогов и сборов или государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационные системы, региональная система) Департамент в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения формирует проект Соглашения и направляет его для подписания получателю, а также письменное уведомление о направлении ему проекта Соглашения в региональной системе.

Получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Департамент для подписания. Срок подписания исчисляется 5 рабочими днями с даты получения уведомления о направлении проекта Соглашения до даты его направления в Департамент через информационные системы.

2.10. Директор Департамента (либо уполномоченное им лицо) подписывает проект Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его получения от получателя. Департамент скрепляет печатью, регистрирует Соглашение и направляет 1 экземпляр получателю непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

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

добровольный письменный отказ получателя от субсидии;

несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем информации;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем получателя и не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров, соглашений) от имени получателя);

нарушение срока представления (подписания) Соглашения, установленного пунктом 2.9 Порядка.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент направляет почтовым отправлением или выдает получателю соответствующее уведомление, подписанное директором Департамента (лицом, его замещающим), с указанием причин отказа.

2.12. Департамент в течение 3 рабочих дней после подписания Соглашения принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии и размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения предложений;

информацию о получателях, предложения которых рассмотрены;

информацию о получателях, предложения которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование получателей, с которыми заключаются Соглашения, размер предоставляемой им субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляет Департамент в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на счет, открытый получателем в российской кредитной организации, установленный Соглашением, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о ее предоставлении.

2.14. Департамент доводит получателю значения показателей достижения результата предоставления субсидии, установленные Соглашением, предусматривающие сохранность поголовья северных оленей по отношению к отчетному финансовому году, его увеличение не менее чем на 0,1 % по отношению к отчетному финансовому году.

Результатом предоставления субсидии является сохранность и увеличение получателем поголовья северных оленей в текущем финансовом году по отношению к отчетному финансовому году.

2.15. Общий размер субсидии рассчитывается по формуле:

ОРС = А x В,

где:

ОРС – общий размер субсидии, рублей;

А – количество поголовья северных оленей по состоянию на 1 января текущего финансового года;

В – ставка субсидии, установленная пунктом 5 раздела «Животноводство» приложения 3 к постановлению.

Субсидия предоставляется 1 раз в текущем финансовом году, но не более 95 % фактически подтвержденных затрат, понесенных за отчетный период, и по направлениям, установленным абзацем вторым пункта 1.2 Порядка.

III. Требования к отчетности и об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель ежегодно в срок до 25 января года, следующего за годом заключения Соглашения, в период его действия представляет в Департамент отчеты о достижении результата использования субсидии и соответствующих показателей, предусмотренных Порядком, Соглашением, по форме, установленной в Соглашении.

3.2. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления субсидии.

3.3. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, представления получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, выявления факта недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением:

Департамент в течение 5 рабочих дней с даты выявления нарушения направляет получателю письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление о возврате).

Получатель в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

При невозврате субсидии в указанный срок Департамент обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственность за достоверность показателей, сведений в представленных документах несет получатель.