



УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 01.10. 2020 г.

№ 252

г. Липецк

Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
в области сельского хозяйства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 28 октября 2013 года № 485, государственной программы Липецкой области «Развитие кооперации и коллективных форм собственности в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2013 года № 490, государственной программы Липецкой области «Комплексное развитие сельских территорий Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 26 ноября 2019 года № 498, приказываю:

Утвердить:

- 1) Порядок предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов хранилищ (приложение 1);
- 2) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию племенного рыбопосадочного материала (приложение 2);
- 3) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение ремонтно-восстановительных работ для ввода в эксплуатацию неиспользуемых прудовых площадей (приложение 3);
- 4) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию произведенной товарной рыбы (приложение 4);
- 5) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного

направления импортной селекции (приложение 5);

6) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах по отрасли растениеводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, по отрасли животноводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства, на строительство и реконструкцию объектов для мясного скотоводства, на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства (приложение 6);

7) Порядок предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм) (приложение 7);

8) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение гидромелиоративных мероприятий (приложение 8);

9) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне (приложение 9);

10) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции (приложение 10);

11) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала) (приложение 11);

12) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений (приложение 12);

13) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции и (или) мобильных торговых объектов (приложение 13);

14) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (приложение 14);

15) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам (приложение 15);

16) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство масличных культур (приложение 16).

Начальник управления
сельского хозяйства
Липецкой области

О.В. Долгих

Приложение 1
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ПРЯМЫХ ПОНЕСЕННЫХ ЗАТРАТ НА СОЗДАНИЕ И (ИЛИ)
МОДЕРНИЗАЦИЮ ОБЪЕКТОВ ХРАНИЛИЩ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов хранилищ (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", реализующие инвестиционные проекты на территории Липецкой области, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с порядком, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

- копий учредительных документов (для юридических лиц);
- копии акта приемки объекта (при модернизации объекта);
- копии акта приемки законченного строительством объекта, копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при создании объекта);
- копий договоров на выполнение подрядных работ, на поставку техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ;
- копий платежных поручений, подтверждающих оплату подрядных работ, техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ, в том числе по авансовым платежам;

копий актов выполненных работ;
копий справок о стоимости выполненных работ и затрат;
копий счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на получение техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ;
копий актов о приеме-передаче оборудования в монтаж;
при приобретении техники и (или) оборудования за валюту;
контрактов на приобретение импортной техники и (или) оборудования;
копий грузовых таможенных деклараций на товары;
в случае приобретения претендентами строительных материалов самостоятельно дополнительно представляются следующие документы:
копии договоров на поставку строительных материалов;
копии счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на получение строительных материалов;
копии накладных на отпуск материалов на сторону (при передаче подрядчикам строительных материалов);
справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 9 по 13 ноября текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии у претендента объектов хранилищ на праве собственности.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его

обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем введенных в эксплуатацию мощностей по хранению в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства

распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части прямых понесенных
затрат на создание
и (или) модернизацию
объектов хранилищ

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат
на создание и (или) модернизацию объектов хранилищ

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/
просит предоставить субсидию на возмещение части прямых понесенных
затрат на создание и (или) модернизацию объектов хранилищ, согласно
расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом _____.

Таблица

№ п/п	Наименование объекта	Мощность объекта по проекту, тонн хранения	Фактическая стоимость выполненных и оплаченных работ по созданию и (или) модернизации объектов хранилищ, техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ, руб. (без учета НДС)	Предельная сумма субсидии, руб. (без учета НДС)	Сумма субсидии, руб. гр. 6 меньше или равна гр. 5
1.					
2.					
3.	ИТОГО				

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____
КПП _____

Номер счета _____
Наименование банка _____
БИК _____
Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
"___" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов хранилищ в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части прямых понесенных
затрат на создание
и (или) модернизацию
объектов хранилищ

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

--	--	--	--	--	--	--

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____

(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПЛЕМЕННОГО РЫБОПОСАДОЧНОГО
МАТЕРИАЛА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию племенного рыбопосадочного материала (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копии свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

копий договоров, счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на реализацию племенного рыбопосадочного материала;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При

предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 15 по 19 июня текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем реализации рыбопосадочного материала в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает

приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на реализацию племенного
рыбопосадочного материала

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидий на возмещение части затрат на реализацию
племенного рыбопосадочного материала

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на реализацию
племенного рыбопосадочного материала согласно расчету, указанному в
таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости
заключения соглашения следующим образом:

Таблица

№ п/п	Наименование племенного рыбопосадочного материала	Количество реализованного племенного рыбопосадочного материала, кг	Ставка субсидии (без учета НДС), руб.	Сумма субсидии, руб. гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.	ИТОГО			

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____
КПП _____

Номер счета _____
Наименование банка _____
БИК _____
Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на реализацию племенного рыбопосадочного материала в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на реализацию племенного
рыбопосадочного материала

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение горюче- смазочных материалов, запасных частей, текущее обслуживание специализирова нного оборудования для перевозки рыбопосадочно го материала, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат, руб.
		Догово р	Товарно- транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальн ый передаточны й документ	Платеж ное поручен ие	Иные документ ы (при наличии)	
1.						
2.						
3.						

Руководитель получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на реализацию племенного
рыбопосадочного материала

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого

для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ
РАБОТ ДЛЯ ВВОДА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ НЕИСПОЛЬЗУЕМЫХ
ПРУДОВЫХ ПЛОЩАДЕЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение ремонтно-восстановительных работ для ввода в эксплуатацию неиспользуемых прудовых площадей (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

при выполнении работ подрядным способом:

копий договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), сметы затрат;

копий платежных поручений на оплату технологического оборудования, подрядных и прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор) и строительных материалов;

копий товарно-транспортных накладных, счетов-фактур и (или)

универсальных передаточных документов на получение технологического оборудования;

копий актов выполненных работ;

копии справки о стоимости выполненных работ и затрат;

при выполнении работ хозяйственным способом:

копии приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ;

копии сметы затрат;

копий распорядительных документов претендента о проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения (бригады) по выполнению работ хозяйственным способом;

выписки из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения (бригады);

копий платежных поручений на оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц (при их наличии);

копий договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (при их наличии);

копий платежных поручений на оплату технологического оборудования и подрядных работ (при их наличии);

копий актов выполненных работ.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 12 по 17 марта текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных

предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его

обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем введенных в эксплуатацию неиспользуемых прудовых площадей в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об

областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
ремонтно-восстановительных
работ для ввода
в эксплуатацию неиспользуемых
прудовых площадей

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на проведение
ремонтно-восстановительных работ для ввода в эксплуатацию
неиспользуемых прудовых площадей

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на проведение ремонтно-восстановительных работ для ввода в эксплуатацию неиспользуемых прудовых площадей согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

_____.

Таблица

№ п/п	Площадь прудов, находящаяся на балансе	Наименование объекта ремонтно-восстановительных работ	Сметная стоимость ремонтно-восстановительных работ, тыс. руб.	Стоимость выполненных работ согласно актам выполненных работ (без учета НДС), тыс. руб.	Сумма субсидии, тыс. руб., гр. 4 x 70%
1.					
2.					
3.	ИТОГО				

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"__" "_____" 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на проведение ремонтно-восстановительных работ для ввода в эксплуатацию неиспользуемых прудовых площадей в текущем финансовом году.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
ремонтно-восстановительных
работ для ввода
в эксплуатацию неиспользуемых
прудовых площадей

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии,
по состоянию

на _____ 20__ года

Наименование Получателя:

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

_____ (документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____ (подпись) _____ (ФИО)

Исполнитель _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 4
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОИЗВЕДЕННОЙ ТОВАРНОЙ РЫБЫ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию произведенной товарной рыбы (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 19 по 21 октября текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя

субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем производства племенного рыбопосадочного материала в году предоставления субсидий, установленный в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на реализацию
произведенной товарной рыбы

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на реализацию
произведенной товарной рыбы

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/
просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на
реализацию произведенной товарной рыбы согласно расчету, указанному в
таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о
необходимости заключения соглашения следующим образом:

Таблица

№ п/п	Виды товарной рыбы	Количество реализованной товарной рыбы, кг	Ставка субсидии, руб. (без учета НДС), на 1 кг	Сумма субсидии, рублей, гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.	ИТОГО			

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" ___ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на реализацию произведенной товарной рыбы в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на реализацию
произведенной товарной рыбы

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат, руб.
		Договор	Товарно-	Платежн	Иные	

	кормов, ветеринарных препаратов, запасных частей, горюче-смазочных материалов, текущее обслуживание специализированного оборудования для перевозки товарной рыбы, понесенные в текущем году)		транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	ое поручение	документы (при наличии)	
1.						
2.						
3.						

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию произведенной товарной рыбы

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Плановое значение	Достигнутое значение	Процент	Причина
-------	--------------	-------------------	-------------------	----------------------	---------	---------

	показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	я	показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	выполнения результата предоставления субсидии	отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

_____ (документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛЕМЕННОГО МОЛОДНЯКА
КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА МОЛОЧНОГО НАПРАВЛЕНИЯ
ИМПОРТНОЙ СЕЛЕКЦИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления импортной селекции (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий контрактов на приобретение племенного молодняка, платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату племенного молодняка, грузовых таможенных деклараций;

копий свидетельств на племенное животное;

сведений о наличии поголовья скота по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведения о среднемесячной заработной плате работников по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При

предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 24 по 26 июня текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность племенного маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления импортной селекции в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего

за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
племенного молодняка
крупного рогатого скота
молочного направления
импортной селекции

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение
племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления
импортной селекции

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

_____ /наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на
приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота
молочного направления импортной селекции согласно расчету, указанному в
таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о
необходимости заключения соглашения следующим образом:

_____ Таблица

N п/п	Поголовье коров (голов)		Количество приобретенного племенного молодняка импортной селекции (голов), в том числе:	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей	Сумма субсидии (х гр. 5)
	на 1 января текущего года	на дату подачи документов			
1.			Телка живым		

			весом 270 - 400 кг; бычок - 300 - 450 кг		
2.			Нетель		
	ИТОГО				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____
 КПП _____
 Номер счета _____
 Наименование банка _____
 БИК _____
 Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
 " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления импортной селекции в текущем

финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
племенного молодняка
крупного рогатого скота
молочного направления
импортной селекции

Сведения о наличии поголовья скота
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	По состоянию на 1 января текущего года	На дату подачи документов
1.	Крупный рогатый скот		
2.	в том числе коровы (без коров на откорме и нагуле)		

Руководитель получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
племенного молодняка
крупного рогатого скота
молочного направления
импортной селекции

Сведения
о среднемесячной заработной плате работников
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

Наименование показателя	За квартал, предшествующий дате подачи документов
Размер среднемесячной заработной платы по основному виду деятельности	

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение

племенного молодняка
крупного рогатого скота
молочного направления
импортной селекции

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого
для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

_____ (документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____ (подпись) _____ (ФИО)

Исполнитель _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 6
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО ИНВЕСТИЦИОННЫМ
КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОРПОРАЦИИ "БАНК
РАЗВИТИЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ВНЕШЭКОНОМБАНК)", И ЗАЙМАМ, ПОЛУЧЕННЫМ
В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
КООПЕРАТИВАХ, ПО ОТРАСЛИ РАСТЕНИЕВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ ЕЕ ПРОДУКЦИИ, РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
И ЛОГИСТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЫНКОВ ПРОДУКЦИИ
РАСТЕНИЕВОДСТВА, ПО ОТРАСЛИ ЖИВОТНОВОДСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ ЕЕ ПРОДУКЦИИ, РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
И ЛОГИСТИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЫНКОВ ПРОДУКЦИИ
ЖИВОТНОВОДСТВА, НА СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЮ
ОБЪЕКТОВ ДЛЯ МЯСНОГО СКОТОВОДСТВА, НА
СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ ДЛЯ
МОЛОЧНОГО СКОТОВОДСТВА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, по отрасли растениеводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, по отрасли животноводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства, на строительство и реконструкцию объектов для мясного скотоводства, на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства (далее - субсидии), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и

требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организации агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, организации, осуществляющие товарное (промышленное) рыбоводство, подработку, хранение и перевалку зерновых и масличных культур, разведение одомашненных видов и пород рыб, крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, российские организации, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление):

копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии кредитного договора (договора займа), копию платежного поручения и выписку из ссудного счета претендента о получении кредита (займа) или документ, подтверждающий получение кредита (займа), график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, документ с указанием номера счета претендента, открытого в кредитной организации для получения субсидии;

копии документов, подтверждающие целевое использование кредита (займа), в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку (в случае получения кредита в иностранной валюте и использования его в рублях - перечень документов, подтверждающих целевое использование инвестиционного кредита, соответствует перечню документов, установленному для подтверждения целевого использования инвестиционного кредита, полученного в рублях);

заявление на предоставление субсидии с расчетом суммы субсидии по форме согласно приложениям 2, 3, 5 к настоящему Порядку;

сведения о наличии поголовья скота по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку - для организаций, занимающихся производством мяса крупного рогатого скота и молока;

копии платежных поручений на оплату процентов по кредиту (займу) за отчетный период, на погашение основного долга, копии выписки по ссудному счету о погашении процентов и основного долга;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия,

оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем погашения процентов по кредиту (займу), а за декабрь - не позднее 15 декабря текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;
размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является остаток ссудной задолженности субсидируемого кредита (займа) в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях,

осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам, полученным
в российских кредитных организациях
и государственной корпорации
"Банк развития и внешнеэкономической
деятельности (Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских кооперативах,
по отрасли растениеводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства, по отрасли
животноводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства, на строительство
и реконструкцию объектов для мясного
скотоводства, на строительство
и реконструкцию объектов
для молочного скотоводства

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИОННЫХ КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ)**

**Раздел I. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЦЕЛЕВОЕ
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТА (ЗАЙМА), ПОЛУЧЕННОГО НА
ПРИБРЕТЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ,
ОБОРУДОВАНИЯ (ВКЛЮЧАЯ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ПЕРВИЧНОЙ
ПОДРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ЗЕРНА),
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ТРАНСПОРТА, СПЕЦТЕХНИКИ, А
ТАКЖЕ ТЕХНИКИ И ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОМЫШЛЕННОГО
РЫБОЛОВСТВА НА СРОК ДО 5 ЛЕТ**

1. Копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования.
2. Копии платежных поручений и (или) заявлений на открытие аккредитива, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования, включая авансовые платежи.
3. Копии товарно-транспортных и (или) товарных накладных, счетов-фактур, и (или) универсальных передаточных документов на приобретение

сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования.

4. Копии актов о приеме-передаче основных средств (кроме зданий, сооружений), о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), о приемке-передаче оборудования в монтаж, копии паспортов транспортных средств или копии паспортов самоходных машин.

5. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования:

1) копия контракта на приобретение импортной сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования;

2) копии платежных поручений и (или) заявления на открытие аккредитива на оплату сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, спецтехники и оборудования;

3) копия декларации на товары (представляется после оформления в установленном порядке в соответствии с контрактом);

4) копии актов о приеме-передаче основных средств (кроме зданий, сооружений), о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений), о приемке-передаче оборудования в монтаж.

Раздел II. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТА (ЗАЙМА), ПОЛУЧЕННОГО НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛЕМЕННОЙ ПРОДУКЦИИ (МАТЕРИАЛА), А ТАКЖЕ ПЛЕМЕННОГО МАТЕРИАЛА РЫБ НА СРОК ДО 5 ЛЕТ

1. Копия договора на приобретение племенной продукции (материала).

2. Копии платежных поручений и (или) заявлений на открытие аккредитива, подтверждающих оплату племенной продукции (материала), включая авансовые платежи.

3. Копии актов приемки-передачи племенной продукции (материала).

4. Копии счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов, и племенных свидетельств на приобретение племенной продукции (материала).

5. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту племенной продукции (материала):

1) копия контракта на приобретение племенной продукции (материала);

2) копии платежных поручений и (или) заявления на открытие аккредитива на оплату племенной продукции (материала);

3) копия декларации на товары (представляется после оформления в установленном порядке в соответствии с контрактом);

4) документы, подтверждающие племенную ценность приобретенной племенной продукции (материала).

Раздел III. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТА (ЗАЙМА) НА СТРОИТЕЛЬСТВО,

РЕКОНСТРУКЦИЮ МОДЕРНИЗАЦИЮ ЖИВОТНОВОДЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ (ФЕРМ), ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОВОДСТВА, МЯСОХЛАДОБОЕН, ПУНКТОВ ПО ПРИЕМКЕ, ПЕРВИЧНОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ И МОЛОКА (ВКЛЮЧАЯ ХОЛОДИЛЬНУЮ ОБРАБОТКУ И ХРАНЕНИЕ МЯСНОЙ И МОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ), ПРЕДПРИЯТИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ЦЕЛЬНОМОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ, СЫРОВ И СЛИВОЧНОГО МАСЛА, ЦЕХОВ И УЧАСТКОВ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ И СУШКЕ СЫВОРОТКИ, НА СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЮ КОМБИКОРМОВЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И ЦЕХОВ, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И МОДЕРНИЗАЦИЮ ХРАНИЛИЦ КАРТОФЕЛЯ, ОВОЩЕЙ И ФРУКТОВ, ТЕПЛИЧНЫХ КОМПЛЕКСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПЛОДООВОЩНОЙ ПРОДУКЦИИ В ЗАКРЫТОМ ГРУНТЕ, ПРЕДПРИЯТИЙ МУКОМОЛЬНО-КРУПЯНОЙ, ХЛЕБОПЕКАРНОЙ И МАСЛОЖИРОВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, САХАРНЫХ ЗАВОДОВ, МОЩНОСТЕЙ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ПЛОДООВОЩНОЙ, ЯГОДНОЙ ПРОДУКЦИИ, ВИНОГРАДА И КАРТОФЕЛЯ, ОБЪЕКТОВ ПО ПЕРЕРАБОТКЕ ЛЬНА И ЛЬНОВОЛОКНА, КОМПЛЕКСОВ ПО ПОДГОТОВКЕ СЕМЯН СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСТЕНИЙ, ЗАВОДОВ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ДРАЖИРОВАННЫХ СЕМЯН САХАРНОЙ СВЕКЛЫ, СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ ПО ГЛУБОКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ ВЫСОКОПРОТЕИНОВЫХ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КУЛЬТУР, МОЩНОСТЕЙ ДЛЯ ПОДРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕВАЛКИ ЗЕРНОВЫХ И МАСЛИЧНЫХ КУЛЬТУР, СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЮ ПРИВИВОЧНЫХ КОМПЛЕКСОВ ДЛЯ МНОГОЛЕТНИХ НАСАЖДЕНИЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ВИНОГРАДНИКОВ), ХОЛОДИЛЬНИКОВ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ СТОЛОВОГО ВИНОГРАДА, НА СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛЬЯ ДЛЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ И РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, МОДЕРНИЗАЦИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ МЕЛИОРАТИВНЫХ СИСТЕМ, СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И МОДЕРНИЗАЦИЮ КОМПЛЕКСОВ (ФЕРМ) ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ТОВАРНОГО (ПРОМЫШЛЕННОГО) РЫБОВОДСТВА

Подраздел 1. ДЛЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТОВАРНОЕ (ПРОМЫШЛЕННОЕ) РЫБОВОДСТВО

1. Копия разрешения на строительство, заверенная органом, выдавшим разрешение.

2. Копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объекта и (или) локальные сметные расчеты.

Документы, представляемые по мере использования кредита (займа).

3. При проведении работ подрядным способом:

1) копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение по подрядным работ (договоры подряда, инвестирования, долевого строительства и др.), прочих работ (разработка проектно-сметной документации, экспертиза, технадзор);

2) копии платежных поручений и (или) заявлений на открытие аккредитива, банковских ордеров, подтверждающих оплату технологического оборудования, прочих работ (разработка проектно-сметной документации, экспертиза, технический надзор) и перечисление средств подрядчикам на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам;

3) копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц;

4) копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на получение технологического оборудования;

5) копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж.

При оплате строительных материалов:

копии договоров на поставку строительных материалов;

копии накладных и счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на получение претендентом строительных материалов;

копии документов на передачу подрядчикам и расходование подрядчиками строительных материалов;

копии актов о приемке выполненных работ;

копия справки о стоимости выполненных работ и затрат.

4. При проведении работ хозяйственным способом:

1) копии приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ (тыс. рублей);

2) копии сметы затрат, распорядительных документов претендента об организации, проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения по выполнению работ хозяйственным способом, выписка из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения, акты о приемке выполненных работ, справка о стоимости выполненных работ и затрат;

3) копии платежных поручений, подтверждающих оплату строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц;

4) копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (включая проектные работы, экспертизу, технический надзор);

5) копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования и перечисление средств подрядчикам, включая авансовые платежи.

5. Копии актов о приемке-передаче здания (сооружения) и (или) актов о

приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств.

6. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

- 1) копия контракта на приобретение импортного оборудования;
- 2) копии платежных поручений и (или) заявления на открытие аккредитива на оплату оборудования;
- 3) копия декларации на товары (представляется после оформления в установленном порядке в соответствии с контрактом);
- 4) копии актов о приемке-передаче оборудования в монтаж.

Подраздел 2. ДЛЯ КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ, СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ КООПЕРАТИВОВ

1. Копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объектов.

2. Копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (разработка проектно-сметной документации, экспертиза, технадзор), сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ.

3. Документы, представляемые претендентом по мере выполнения графика работ:

1) копии платежных поручений, подтверждающих оплату работ подрядным способом, прочих работ (разработка проектно-сметной документации, экспертиза, технадзор) и технологического оборудования, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом;

2) копии актов выполненных работ;

3) копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию.

4. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту оборудования:

1) копия контракта на приобретение импортного оборудования;

2) копии платежных поручений и заявления на открытие аккредитива на оплату оборудования;

3) копия декларации на товары (представляется после оформления в установленном порядке в соответствии с контрактом).

Раздел IV. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТА (ЗАЙМА) НА ЗАКЛАДКУ МНОГОЛЕТНИХ НАСАЖДЕНИЙ И ВИНОГРАДНИКОВ

1. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и (или) материалов для установки шпалеры, включая авансовые платежи.

2. Копии актов о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений).

3. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту посадочного материала:

1) копия контракта на приобретение посадочного материала;

2) копии платежных поручений и (или) заявление на открытие аккредитива на оплату посадочного материала;

3) копия декларации на товары (представляется после оформления в установленном порядке в соответствии с контрактом);

4) копии актов о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений).

Раздел V. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КРЕДИТА (ЗАЙМА) НА РЕФИНАНСИРОВАНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ, ИСТОЧНИКАМИ ФИНАНСИРОВАНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ ЗАЙМЫ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ АКЦИОНЕРАМИ ПРЕТЕНДЕНТА, ИЛИ ОБЛИГАЦИОННЫЕ ЗАЙМЫ

1. Копии договоров займа с акционерами или копии договора облигационного займа.

2. Копии платежных поручений на оплату задолженности по договорам займа с акционерами или облигационного займа за счет кредитных средств.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам, полученным
в российских кредитных организациях
и государственной корпорации
"Банк развития и внешнеэкономической
деятельности (Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских кооперативах,
по отрасли растениеводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства, по отрасли
животноводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства, на строительство

и реконструкцию объектов для мясного
скотоводства, на строительство
и реконструкцию объектов
для молочного скотоводства

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту (займу)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом _____.

ИНН _____ р/с _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности претендента по ОКВЭД _____

Цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) N _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

5. Ключевая ставка Банка России _____ % годовых на 1 июля 2019 года.

Ставка рефинансирования Банка России _____ % годовых (по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 1 января 2016 года, - ключевая ставка Банка России _____ % годовых) на дату заключения кредитного договора, а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору, связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору¹.

Таблица

N п/п	Остаток ссудной задолженност и, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользовани я кредитом (займом) в расчетном периоде	Размер субсидии за счет средств федерального бюджета	Размер субсидии за счет средств федерального бюджета	Размер субсидии за счет средств областного бюджета	Размер субсидии за счет средств областного бюджета
			гр. 2 x гр. 3 x п. 4 ----- x K1 * 100% x 365 (366) дней	гр. 2 x гр. 3 x п. 5 ----- x K1 * 100% x 365 (366) дней	гр. 2 x гр. 3 x п. 4 ----- x K2 * 100% x 365 (366) дней	гр. 2 x гр. 3 x п. 5 ----- x K2 * 100% x 365 (366) дней
1.						
2.						
3.	ИТОГО					

Размер предоставляемой субсидии за счет средств федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5) _____ рублей

(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии за счет средств областного бюджета (минимальная величина из граф 6 и 7) _____ рублей

(сумма прописью)

1 В случае если значение ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки по состоянию на 1 июля 2019 г. превышает значение ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору (договору займа), то расчет средств осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставке, действующим на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору (договору займа).

* K1 - размер субсидии для кредита (займа), полученного претендентом, установленный пунктом 5 постановления Правительства РФ от 06.09.2018 N 1063 "О предоставлении и распределении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе"

(вместе с "Правилами предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе").

* К2 - размер субсидии для кредита (займа), полученного претендентом, установленный Законом об областном бюджете.

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" __ " _____ 20 __ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Расчет и своевременную уплату процентов подтверждаю:

Руководитель кредитной организации (филиала) _____

Главный бухгалтер _____

М.П. " __ " _____ 20 __ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, по отрасли растениеводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, по отрасли животноводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства, на строительство и реконструкцию объектов для мясного скотоводства, на строительство и реконструкцию объектов

для молочного скотоводства.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам, полученным
в российских кредитных организациях
и государственной корпорации
"Банк развития и внешнеэкономической
деятельности (Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских кооперативах,
по отрасли растениеводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства, по отрасли
животноводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства, на строительство
и реконструкцию объектов для мясного
скотоводства, на строительство
и реконструкцию объектов
для молочного скотоводства

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному в иностранной валюте

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом: _____.

ИНН _____ р/с _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности претендента по ОКВЭД _____

Цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) N _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

5. Предельная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

6. Курс рубля к иностранной валюте, установленный Банком России на дату уплаты процентов по кредиту _____ руб.

7. Дата уплаты процентов по кредиту _____

Таблица

N п/п	Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии (указывается в иностранной валюте) *	Количество дней пользования кредитом в расчетном периоде	Размер субсидии за счет средств федерального бюджета	Размер субсидии за счет средств федерального бюджета	Размер субсидии за счет средств областного бюджета	Размер субсидии за счет средств областного бюджета
			гр. 2 x гр. 3 x п. 4 ----- x K1 ** 100% x 365 (366) дней	гр. 2 x гр. 3 x п. 5 ----- x K1 ** 100% x 365 (366) дней	гр. 2 x гр. 3 x п. 4 ----- x K2 ** 100% x 365 (366) дней	гр. 2 x гр. 3 x п. 5 ----- x K2 ** 100% x 365 (366) дней
1.						
2.						
3.	ИТОГО					

Размер предоставляемой субсидии за счет средств федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5) _____ рублей

(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии за счет средств областного бюджета (минимальная величина из граф 6 и 7) _____ рублей

(сумма прописью)

* Остаток ссудной задолженности по кредиту, полученному в иностранной валюте и использованному в рублях, рассчитывается из курса рубля к иностранной валюте, установленного Банком России на дату совершения банковской операции по зачислению кредита на рублевый счет.

** К1 и К2 - соответствует К1 и К2, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку.

Перечень прилагаемых документов: _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Расчет и своевременную уплату процентов подтверждаю:

Руководитель кредитной организации (филиала) _____

Главный бухгалтер _____

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, по отрасли растениеводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, по отрасли животноводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства, на строительство и реконструкцию объектов

для мясного для мясного скотоводства, на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам, полученным
в российских кредитных организациях
и государственной корпорации
"Банк развития и внешнеэкономической
деятельности (Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских кооперативах,
по отрасли растениеводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства, по отрасли
животноводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства, на строительство
и реконструкцию объектов для мясного
скотоводства, на строительство
и реконструкцию объектов
для молочного скотоводства

Сведения о наличии поголовья скота

по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	На первое число месяца, в котором предоставлены документы
1.	Поголовье крупного рогатого скота	
2.	в том числе коровы (без коров на откорме и нагуле)	
3.	среднегодовое поголовье коров молочного стада	

Руководитель получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам, полученным
в российских кредитных организациях
и государственной корпорации
"Банк развития и внешнеэкономической
деятельности (Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских кооперативах,
по отрасли растениеводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства, по отрасли
животноводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства, на строительство
и реконструкцию объектов для мясного
скотоводства, на строительство
и реконструкцию объектов
для молочного скотоводства

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на уплату
процентов по кредиту (займу), полученному претендентом, занимающимся

производством мяса крупного рогатого скота и молока, а также на развитие селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

ИНН _____ р/с _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор. счет _____

Род деятельности претендента по ОКВЭД _____

Цель кредита (займа) _____

По кредитному договору (договору займа) N _____

в _____

(наименование кредитной организации)

за период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

1. Дата заключения кредитного договора (договора займа) _____

2. Сроки погашения кредита (займа) по договору _____

3. Размер полученного кредита (займа) _____ рублей

4. Процентная ставка по кредиту (займу) _____ % годовых

5. Ключевая ставка Банка России _____ % годовых на 1 июля 2019 года.

Ставка рефинансирования Банка России _____ % годовых (по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 1 января 2016 года, - ключевая ставка Банка России _____ % годовых) на дату заключения кредитного договора, а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору, связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору¹.

Таблица

N п/п	Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количество дней пользования кредитом (займом) в расчетном периоде	Размер субсидии за счет средств федерального бюджета гр. 2 х гр. 3 х п. 4 ----- 365 (366) дней	Размер субсидии за счет средств федерального бюджета гр. 2 х гр. 3 х п. 5 ----- 365 (366) дней	Размер субсидии за счет средств областного бюджета в пределах трех процентных пунктов гр. 2 х гр. 3 х 3% ----- 365 (366) дней	Сумма субсидии за счет средств областного бюджета, подлежащая выплате * (гр. 4 - гр. 5)
1.						
2.						
3.	ИТОГО					

Размер предоставляемой субсидии за счет средств федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5) _____ рублей
(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии за счет средств областного бюджета _____ рублей
(сумма прописью)

Выплаты производятся по графе 6, в случае если: $гр. 4 > (гр. 5 + гр. 6)$

1 В случае если значение ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки по состоянию на 1 июля 2019 г. превышает значение ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору (договору займа), то расчет средств осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставке, действующим на дату заключения кредитного договора (договора займа), а в случае наличия дополнительного соглашения, банковского уведомления либо иного документа к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату составления соответствующего документа к кредитному договору (договору займа).

* Графа 7 заполняется и выплаты по ней производятся в случае, если:
 $гр. 4 < \text{или} = (гр. 5 + гр. 6)$
Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" ___ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Расчет и своевременную уплату процентов подтверждаю:

Руководитель кредитной организации (филиала) _____

Главный бухгалтер _____

М.П.
" ___ " _____ 20__ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, по отрасли растениеводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства, по отрасли животноводства, переработки ее продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства, на строительство и реконструкцию объектов для мясного скотоводства, на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по инвестиционным кредитам, полученным
в российских кредитных организациях
и государственной корпорации
"Банк развития и внешнеэкономической
деятельности (Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских кооперативах,
по отрасли растениеводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции растениеводства, по отрасли
животноводства, переработки
ее продукции, развития инфраструктуры
и логистического обеспечения рынков
продукции животноводства, на строительство
и реконструкцию объектов для мясного
скотоводства, на строительство
и реконструкцию объектов
для молочного скотоводства

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по
состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления
субсидии, показателя, необходимого для достижения результата
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 7
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ПРЯМЫХ ПОНЕСЕННЫХ ЗАТРАТ НА СОЗДАНИЕ И (ИЛИ)
МОДЕРНИЗАЦИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОВОДЧЕСКИХ
КОМПЛЕКСОВ МОЛОЧНОГО НАПРАВЛЕНИЯ
(МОЛОЧНЫХ ФЕРМ)**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм) (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", и российские организации, реализующие инвестиционные проекты на территории Липецкой области, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с порядком, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);
копии акта приемки объекта (при модернизации объекта);
копии акта приемки законченного строительством объекта, копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при создании объекта);
копий договоров на выполнение подрядных работ, на поставку техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов

животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм);
копий платежных поручений, подтверждающих оплату подрядных работ, техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), в том числе по авансовым платежам;

копий актов выполненных работ;

копий справок о стоимости выполненных работ и затрат;

копий счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на получение техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм);

копий актов о приеме-передаче оборудования в монтаж;

в случае приобретения претендентами строительных материалов самостоятельно дополнительно представляются следующие документы:

копии договоров на поставку строительных материалов;

копии счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на получение строительных материалов;

копии накладных на отпуск материалов на сторону (при передаче подрядчикам строительных материалов);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 9 по 13 ноября текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве

индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у претендента объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм) на праве собственности.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателей, установленных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

объем введенных в году предоставления субсидии, а также в годах, предшествующих году предоставления субсидии, мощностей животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), установленный в соглашении;

наличие поголовья коров и (или) коз на отчетную дату, установленное в соглашении.

9. Получатели субсидий предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o$ факт. - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидий
на возмещение части прямых
понесенных затрат на создание
и (или) модернизацию объектов
животноводческих комплексов
молочного направления
(молочных ферм)

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

_____ /наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм) согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

_____.

Таблица

N п/п	Наименование объекта	Мощность объекта по проекту, скотомест	Фактическая стоимость выполненных и оплаченных работ по созданию и (или) модернизации объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм), руб. (без учета НДС)	Предельная сумма субсидии (без учета НДС), руб.	Сумма субсидии, руб. гр. 6 меньше или равна гр. 5
-------	----------------------	--	---	---	--

1.					
2.					
3.	ИТОГО				

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов животноводческих комплексов молочного направления (молочных ферм) в текущем финансовом году.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку
предоставления субсидий
на возмещение части прямых
понесенных затрат на создание
и (или) модернизацию объектов
животноводческих комплексов
молочного направления
(молочных ферм)

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателей,
необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по
состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

N п/п	Наименование показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

" " _____ 20__ г.

Приложение 8
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение гидромелиоративных мероприятий (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий договоров аренды на оросительные и осушительные системы общего и индивидуального пользования и (или) на отдельно расположенные гидротехнические сооружения, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (в случае, если оросительные и осушительные системы общего и индивидуального пользования и (или) отдельно расположенные гидротехнические сооружения, необходимые для ведения деятельности, используются претендентом на праве аренды);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

при выполнении работ подрядным способом:

копий договоров на проведение гидромелиоративных мероприятий;

копий актов выполненных работ;

копий договоров на приобретение специализированной техники и

оборудования, включенных в сводный сметный расчет стоимости строительства, реконструкции и технического перевооружения (в том числе приобретенных в лизинг);

копий расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату специализированной техники и оборудования, выполненных работ;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение специализированной техники и оборудования;

копии сводного сметного расчета стоимости строительства, реконструкции, технического перевооружения оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений;

копий контрактов на приобретение специализированной техники и оборудования, платежных поручений и (или) документов, подтверждающих открытие аккредитива на оплату специализированной техники и оборудования, грузовых таможенных деклараций (при приобретении специализированной техники и оборудования по импорту);

при выполнении работ хозяйственным способом:

копии приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ;

копии сметы затрат;

копий распорядительных документов претендента о проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения (бригады) по выполнению работ хозяйственным способом;

выписки из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения (бригады);

копий договоров на поставку специализированной техники и оборудования, на выполнение отдельных работ подрядным способом (при наличии);

копий расчетно-платежных документов на оплату специализированной техники и оборудования, строительных материалов, работ и услуг юридических и физических лиц;

копий актов выполненных работ.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 12 по 16 октября текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее -

уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у претендента на праве собственности или аренды оросительных и осушительных систем общего и индивидуального пользования, отдельно расположенных гидротехнических сооружений, рыбоводных прудов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем введенных в эксплуатацию мелиорируемых земель, установленный в соглашении.

9. Получатели субсидий предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над

суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение

гидромелиоративных мероприятий

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидий на возмещение части затрат на проведение гидромелиоративных мероприятий

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на проведение гидромелиоративных мероприятий согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

Таблица

№ п/п	Фактическая стоимость выполненных и оплаченных работ по проведению гидромелиоративных мероприятий (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидий (без учета НДС *), руб.	Сумма субсидии, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1.			
2.			
3.	ИТОГО		

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____
Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" ___ " _____ 20__ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на проведение гидромелиоративных мероприятий в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
гидромелиоративных мероприятий

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по
состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

_____ (документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 9
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЛАСТИ
ИЗВЕСТКОВАНИЯ КИСЛЫХ ПОЧВ НА ПАШНЕ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копии договоров на разработку проектной документации на проведение мероприятий в области известкования кислых почв по данным агрохимического обследования полей;

копии проектной сметной документации на проведение мероприятий в области известкования кислых почв по данным агрохимического обследования полей;

копий расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату разработки проектной документации на проведение мероприятий в области известкования кислых почв по данным агрохимического обследования полей;

копии договоров на приобретение известковых мелиорантов, понижающих кислотность почв;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение известковых мелиорантов, понижающих

кислотность почв;

копий расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату известковых мелиорантов, понижающих кислотность почв;

копий договоров на оказание транспортных услуг по доставке известковых мелиорантов;

копий расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату транспортных услуг;

копий накладных, счетов-фактур и (или) актов выполненных работ на предоставленные транспортные услуги;

при выполнении технологических работ подрядным способом:

копий договоров на проведение технологических работ известкования кислых почв на пашне;

копий расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату выполненных технологических работ;

копий актов выполненных технологических работ;

при выполнении технологических работ хозяйственным способом:

копии приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения технологических работ хозяйственным способом и объема технологических работ;

копий распорядительных документов претендента о проведении технологических работ хозяйственным способом и создании подразделения (бригады) по выполнению технологических работ хозяйственным способом;

выписки из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения (бригады);

копий актов выполненных технологических работ;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 8 по 10 июня текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в

течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидий является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является площадь известкования кислых почв в году предоставления субсидий, установленная в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный

Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{o \text{ факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
мероприятий в области
известкования кислых
почв на пашне

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидий на возмещение части затрат на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на проведение на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

_____.

Таблица

№ п/п	Фактическая стоимость выполненных и оплаченных работ по проведению мероприятий в области известкования кислых почв на пашне в предыдущем году, руб. (без учета НДС *)	Ставка субсидии (без учета НДС *), руб.	Сумма субсидии, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1.			
2.			
3.	ИТОГО		

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" ___ " _____ 20__ г.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на проведение мероприятий в области известкования кислых почв на пашне в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
мероприятий в области
известкования кислых
почв на пашне

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,

необходимого
для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 10
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ И (ИЛИ) ОБОРУДОВАНИЯ,
И (ИЛИ) МАШИН ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов;

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного потребительского кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии;

выписки из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива о составе членов - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, с приложением выписки из похозяйственной книги по каждому гражданину;

заявлений о согласии членов кооператива - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на обработку и передачу их персональных данных;

копий договоров на приобретение специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции;

копий расчетно-платежных документов;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции;

копий паспортов транспортных средств;

копии документации на оборудование и (или) машины, характеризующей их предназначение (спецификация, и (или) сертификат соответствия, и (или) паспорт, и (или) декларация, и (или) экспертное заключение, и (или) инструкция (руководство) по эксплуатации);

копий инвентарных карточек учета основных средств;

копий договоров на закупку сельскохозяйственной продукции и (или) оказание услуг на текущий год с личными подсобными хозяйствами - членами сельскохозяйственного потребительского кооператива;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 1 по 19 июня текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100%

значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост членов кооператива (за исключением ассоциированных) - личных подсобных хозяйств в году предоставления субсидии по отношению к предыдущему году не менее 2 единиц.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году

субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
специализированных транспортных
средств и (или) оборудования,
и (или) машин для производства
сельскохозяйственной продукции

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение специализированных транспортных средств и (или)

оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения _____ соглашения _____ следующим образом:

_____.

Таблица

№ п/п	Наименование специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции	Фактическая стоимость специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб., гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.	ИТОГО			

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов: _____

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на приобретение специализированных транспортных средств и (или) оборудования, и (или) машин для производства сельскохозяйственной продукции в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
специализированных транспортных
средств и (или) оборудования,
и (или) машин для производства
сельскохозяйственной продукции

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения

	я результата предоставл ения субсидии		ия результата предостав ления субсидии	результата предоставл ения субсидии		
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления
субсидии, показателя, необходимого для достижения результата
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 11
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ЖИВОТНЫХ И (ИЛИ) ПТИЦЫ, И (ИЛИ) ИНКУБАЦИОННОГО
ЯЙЦА, И (ИЛИ) РЫБОПОСАДОЧНОГО МАТЕРИАЛА,
И (ИЛИ) КОРМОВ, И (ИЛИ) ПЛЕМЕННОЙ
ПРОДУКЦИИ (МАТЕРИАЛА)**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала) (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов;

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного потребительского кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии;

заявлений о согласии членов кооператива - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на обработку и передачу их персональных данных;

выписки из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива о составе членов - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, с приложением выписки из похозяйственной книги по каждому гражданину (при приобретении сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала));

копий договоров на закупку сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) племенного рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала);

копий расчетно-платежных документов;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала);

копий ветеринарных сопроводительных документов при приобретении сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 15 по 30 июня текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления

субсидии, является прирост членов кооператива (за исключением ассоциированных) - личных подсобных хозяйств в году предоставления субсидии по отношению к предыдущему году не менее 2 единиц.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о. факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о. факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за

днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
сельскохозяйственных
животных и (или) птицы, и (или)
инкубационного яйца, и (или)
рыбопосадочного материала,
и (или) кормов, и (или) племенной
продукции (материала)

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на

приобретение сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала) согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения _____ соглашения _____ следующим _____ образом:

_____.

Таблица

N п/п	Наименование затрат	Фактическая стоимость сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала) (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб., гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.	ИТОГО			

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственных животных и (или) птицы, и (или) инкубационного яйца, и (или) рыбопосадочного материала, и (или) кормов, и (или) племенной продукции (материала) в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
сельскохозяйственных
животных и (или) птицы, и (или)
инкубационного яйца, и (или)
рыбопосадочного материала,
и (или) кормов, и (или) племенной
продукции (материала)

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение 12
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЕМЯН И (ИЛИ) ПОСАДОЧНОГО
МАТЕРИАЛА, И (ИЛИ) МИНЕРАЛЬНЫХ УДОБРЕНИЙ, И (ИЛИ)
СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов;

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного потребительского кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии;

заявлений о согласии членов кооператива - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на обработку и передачу их персональных данных;

выписки из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива о составе членов - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, с приложением выписки из похозяйственной книги по каждому

гражданину;

копий договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения на претендента и (или) членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением претендентов на субсидию на возмещение части затрат на приобретение семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений для овощеводства, садоводства и декоративного садоводства);

(в ред. постановления администрации Липецкой области от 03.07.2020 N 394)

справки о земельном участке, находящемся в пользовании у претендента и (или) членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, сведения о которых имеются в Едином государственном реестре недвижимости, с указанием наименования правообладателя (собственник, арендатор), кадастрового номера, площади, адреса и местоположения земельного участка (за исключением претендентов на субсидию на возмещение части затрат на приобретение семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений для овощеводства, садоводства и декоративного садоводства);

копий договоров на закупку семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений;

копий расчетно-платежных документов;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений;

копий договоров на реализацию сельскохозяйственной продукции;

справки об использовании минеральных удобрений и (или) средств защиты растений по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (для претендентов на получение субсидии на возмещение части затрат на приобретение минеральных удобрений и (или) средств защиты растений);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 15 по 22 июля текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем

окончания приема заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии у претендента и (или) членов сельскохозяйственного потребительского кооператива на праве собственности или аренды земельных участков сельскохозяйственного назначения.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост членов кооператива (за исключением ассоциированных) - личных подсобных хозяйств в году предоставления субсидии по отношению к предыдущему году не менее 2 единиц.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение семян,
и (или) посадочного материала,
и (или) минеральных удобрений,
и (или) средств защиты растений

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение семян и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии,

(наименование претендента)

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение семян, и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

Таблица

№ п/п	Наименование затрат	Фактическая стоимость семян, и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб., гр. 3 x гр. 4
1				
2				
...				
	ИТОГО			

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов: _____

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на приобретение семян, и (или) посадочного материала, и (или) минеральных удобрений, и (или) средств защиты растений в текущем финансовом году.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение семян
и (или) посадочного материала,
и (или) минеральных удобрений,
и (или) средств защиты растений

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по
состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставле ния субсидии	Единица измере ния	Плановое значение показател я, необходи мого для достижен ия результат а предостав ления субсидии	Достигнут ое значение показател я, необходи мого для достижен ия результата предостав ления субсидии	Процент выполнен ия результата предостав ления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

_____ (документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель _____

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение семян,
и (или) посадочного материала,
и (или) минеральных удобрений,
и (или) средств защиты растений

Справка
об использовании минеральных удобрений и (или) средств защиты растений

(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)

Таблица

N п/п	Наименование сельскохозяйственног о потребительского кооператива и (или) его члена	Количество полученных минеральных удобрений и (или) средств защиты растений (по видам и единицам измерения в соответствии с накладными и (или) универсальными передаточными документами)	Наименование культур, для выращивания которых используются минеральные удобрения и (или) средства защиты растений
1			
2			
...			
	Всего		X

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" ___ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 13
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ТЕХНИКИ, ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕРАБОТКИ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ
И (ИЛИ) МОБИЛЬНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции и (или) мобильных торговых объектов (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов;

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного потребительского кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии;

выписки из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива о составе членов, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, с приложением документов, подтверждающих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя:

для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, - выписки из похозяйственной книги;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - справки о составе доходов от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

заявлений о согласии членов кооператива - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на обработку и передачу их персональных данных;

копий договоров на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования для переработки и (или) мобильных торговых объектов;

копий расчетно-платежных документов;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение сельскохозяйственной техники и (или) оборудования для переработки и (или) мобильных торговых объектов;

копий паспортов транспортных средств мобильных торговых объектов;

копии документации на оборудование, характеризующей его предназначение, с указанием даты производства (спецификация и (или) сертификат соответствия, и (или) паспорт, и (или) декларация, и (или) экспертное заключение, и (или) инструкция (руководство) по эксплуатации);

копий паспортов самоходных машин и других видов техники и (или) документации на оборудование и машины, характеризующей их предназначение (спецификация и (или) сертификат соответствия, и (или) паспорт, и (или) декларация, и (или) экспертное заключение, и (или) инструкция (руководство) по эксплуатации);

копий инвентарных карточек учета основных средств;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 5 по 9 октября текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не

находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

информацию о включении сельскохозяйственного потребительского кооператива и его членов в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту

соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост членов кооператива (за исключением ассоциированных) - сельскохозяйственных товаропроизводителей (личных подсобных хозяйств и (или) субъектов малого предпринимательства, признанных таковыми в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации") в году предоставления субсидии по отношению к предыдущему году не менее 2 единиц.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o$ факт. - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники,
оборудования для переработки
сельскохозяйственной продукции
и (или) мобильных торговых объектов

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат
на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для
переработки сельскохозяйственной продукции и (или) мобильных торговых
объектов

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на
приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для
переработки сельскохозяйственной продукции и (или) мобильных торговых
объектов согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости
заключения соглашения следующим образом:

Таблица

№ п/п	Наименование сельскохозяйственно й техники, оборудования для переработки сельскохозяйственно й продукции и (или) мобильных торговых объектов	Фактическая стоимость сельскохозяйствен ной техники, оборудования для переработки сельскохозяйствен ной продукции и (или) мобильных торговых объектов (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб., гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.	ИТОГО			

* для претендентов, не использующих право на освобождение от
исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и

уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов: _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования для переработки сельскохозяйственной продукции и (или) мобильных торговых объектов в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Подтверждаю, что предоставленные для получения субсидии сельскохозяйственная техника, и (или) оборудование для переработки сельскохозяйственной продукции, и (или) мобильные торговые объекты не приобретались у своих членов (в том числе ассоциированных).

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники,
оборудования для переработки
сельскохозяйственной продукции
и (или) мобильных торговых объектов

Справка
о составе доходов от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год

_____ (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Таблица

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Доход от реализации товаров (работ, услуг) - всего, руб.	
2.	в том числе доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства, ее первичной и последующей (промышленной) переработки, руб.	

Руководитель юридического лица – члена сельскохозяйственного потребительского кооператива (индивидуальный предприниматель - член сельскохозяйственного потребительского кооператива)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)
М.П. (при наличии)
Дата " __ " _____ 20__ г.

Руководитель претендента _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.
Дата " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
сельскохозяйственной техники,
оборудования для переработки
сельскохозяйственной продукции
и (или) мобильных торговых объектов

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

_____ (документы, подтверждающие достижение результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 14
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ЗАКУПКУ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ
У ЧЛЕНОВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО КООПЕРАТИВА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственные потребительские кооперативы (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), созданные в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов;

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного потребительского кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии;

выписки из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива о составе членов, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, с приложением документов, подтверждающих статус сельскохозяйственного товаропроизводителя:

для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство - выписки из похозяйственной книги;

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - справки о составе доходов от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

заявлений о согласии членов кооператива - граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, на обработку и передачу их персональных данных;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

копий расчетно-платежных документов и (или) расходных кассовых ордеров, подтверждающих понесенные затраты;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 20 по 24 июля текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявлений и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов;

информацию о включении сельскохозяйственного потребительского кооператива и его членов в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост членов кооператива (за исключением ассоциированных) - сельскохозяйственных товаропроизводителей (личных подсобных хозяйств и (или) субъектов малого предпринимательства, признанных таковыми в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в

Российской Федерации") в году предоставления субсидии по отношению к предыдущему году не менее 2 единиц.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете,

подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на закупку
сельскохозяйственной продукции
у членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на закупку
сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на закупку
сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости
заключения соглашения следующим образом:

Таблица

№ п/п	Период	Максимальная доля продукции, закупленной у одного члена кооператива, от всего объема продукции, закупленной у членов кооператива, %	Выручка от реализации продукции, закупленной у членов кооператива, руб.	Затраты на закупку у своих членов произведенной ими сельскохозяйственной продукции (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидии, %	Сумма субсидии, руб., гр. 5 x гр. 6
1.	IV квартал предыдущего года					
2.	I квартал текущего года					
3.	II квартал текущего года					
4.	III квартал текущего года					
5.	ИТОГО	X	X	X	X	

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____
Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на закупку сельскохозяйственной продукции у членов сельскохозяйственного потребительского кооператива в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на закупку
сельскохозяйственной продукции

у членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

Справка
о составе доходов от реализации товаров (работ, услуг) за предыдущий год

_____ (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Доход от реализации товаров (работ, услуг) - всего, руб.	
2.	в том числе доход от реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства, ее первичной и последующей (промышленной) переработки, руб.	

Руководитель юридического лица – члена сельскохозяйственного потребительского кооператива (индивидуальный предприниматель - член сельскохозяйственного потребительского кооператива)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)
М.П. (при наличии)
Дата " __ " _____ 20__ г.

Руководитель претендента _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.
Дата " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на закупку
сельскохозяйственной продукции

у членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

Справка
о понесенных затратах

(наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива)
на закупку у своих членов произведенной ими сельскохозяйственной
продукции за ___ квартал 20___ года

Таблица

N п/п	Ф.И.О., наименован ие члена кооператива	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.	Доля объема продукц ии, закупле нной у одного члена коопера тива, к общему объему закупле нной продукц ии, %
		Вид сельскох озяйстве нной продукци и в соответст вии с перечнем , утвержде нным распоряж ением Правител ьства Российск ой Федераци и от 25 января 2017 года N 79-р	Договор	Акт приема - переда чи, торгов о- закупо чный акт, наклад ная, счет- фактур а и (или) универ сальны й переда точный докуме нт	Плате жные докум енты		
1.							X
2.							X

...							X
	Итого по члену кооператива	X	X	X	X		
	Всего затрат	X	X	X	X		100%

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на закупку
сельскохозяйственной продукции
у членов сельскохозяйственного
потребительского кооператива

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходим	Достигнутое значение показателя,	Процент выполнения результата предостав	Причина отклонения

	достижения результата предоставления субсидии		ого для достижения результата предоставления субсидии	необходимо для достижения результата предоставления субсидии	ления субсидии	
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления
субсидии, показателя, необходимого для достижения результата
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____

(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____

(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 15
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ ПО ЗАКЛЮЧЕННЫМ С РАБОТНИКАМИ, ПРОХОДЯЩИМИ
ОБУЧЕНИЕ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
МИНИСТЕРСТВУ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, УЧЕНИЧЕСКИМ ДОГОВОРАМ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, индивидуальные предприниматели и организации независимо от их организационно-правовой формы, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанными таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", осуществляющие деятельность на сельских территориях, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии трудовых договоров между претендентом и работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству

сельского хозяйства Российской Федерации;

копии трудовых книжек работников, проходящих обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации;

копии ученических договоров, подтверждающих прохождение обучения работников в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации;

копии расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату обучения работника;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 13 по 17 апреля текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной

бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является численность работников, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования,

подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, по ученическим договорам, установленная в соглашении.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете,

подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по заключенным с работниками,
проходящими обучение в федеральных
государственных образовательных
организациях высшего образования,
подведомственным Министерству
сельского хозяйства Российской
Федерации, ученическим договорам

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат по заключенным с
работниками, проходящими обучение в федеральных государственных
образовательных организациях высшего образования, подведомственных
Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим
договорам

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

_____.

Таблица

№ п/п	Наименование затрат	Стоимость обучения, рублей	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей гр. 3 x гр. 4
1.				
...	ИТОГО			

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам.

Руководитель _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
 к Порядку предоставления
 субсидий на возмещение части
 затрат по заключенным с работниками,
 проходящими обучение в федеральных
 государственных образовательных
 организациях высшего образования,
 подведомственных Министерству
 сельского хозяйства Российской
 Федерации, ученическим договорам

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя , необходимого для достижения результата предоставления	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения

			субсидии	ления субсидии		
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления
субсидии, показателя, необходимого для достижения результата
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)
" __ " _____ 20__ г.

Приложение 16
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении
Порядков предоставления
субсидий в области
сельского хозяйства"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО МАСЛИЧНЫХ КУЛЬТУР**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство масличных культур (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", а также научным организациям, профессиональным образовательным организациям, профессиональным образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство масличных культур, их первичную и последующую (промышленную) переработку, а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку масличных культур и (или) их реализацию, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), предоставляют в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

сведений о размере посевных площадей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведений о валовом сборе и объемах реализованных и (или) отгруженных на собственную переработку масличных культур согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

реестр документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку масличных культур согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

копий протоколов испытаний семян и (или) копии сертификатов соответствия, подтверждающих сортовые и посевные качества семян масличных культур;

копий актов списания семян;

копий актов об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 16 по 19 ноября текущего года включительно.

5. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

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

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа 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, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

6. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

8. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателей, установленных абзацами вторым настоящего пункта.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, является объем произведенных, реализованных и (или) отгруженных на собственную переработку бобов сои и (или) семян рапса.

9. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

недоверенность представленной претендентом информации;

несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа о выплате субсидий.

12. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

13. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом

произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Начальник управления в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

Управление заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

14. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

15. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

16. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на производство
масличных культур

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на производство
масличных культур

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на производство масличных культур, согласно расчету, указанному в таблице.

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим образом:

Таблица

N п/п	Наименование показателя	Объем, тонн	Ставка субсидии, рублей на единицу измерения (без учета НДС *)	Сумма субсидии, рублей, гр. 5 = гр. 3 x гр. 4
1.	Реализовано и (или) отгружено на собственную переработку масличных культур			

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на возмещение части затрат на производство масличных культур.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на производство
масличных культур

Сведения
о размере посевных площадей под урожай текущего года
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Виды сельскохозяйственных культур	Размер посевных площадей в текущем году, (га)
1.	Посеяно яровых культур:	
2.	рапс	
3.	соя	

4.	Посеяно озимых культур:	
5.	рапе	
6.	Всего посеяно	

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на производство
масличных культур

Сведения
о валовом сборе и объемах реализованных и (или) отгруженных
на собственную переработку масличных культур в текущем году
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Показатели	Ед. измерения	На дату предоставления документов
1.	Валовый сбор масличных культур	тонн	
2.	Объем реализованных и (или) отгруженных на собственную переработку масличных культур	тонн	

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на производство
масличных культур

Реестр документов,
подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную
переработку
масличных культур в текущем году

Таблица

N п/п	Документ, подтверждающий реализацию и (или) отгрузку на собственную переработку масличных культур			Объем реализованных и (или) отгруженных на собственную переработку масличных культур, тонн
	Наименование документа	Наименование и организационн о-правовая форма организации - приемщика масличных культур	Номер и дата документа	
1.				
2.				

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на производство
масличных культур

Справка
о понесенных затратах на производство масличных культур

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на производство масличных культур: приобретение семян, удобрений, горюче- смазочных материалов, - понесенные в предыдущем и текущем годах)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно- транспорт ная накладная, счет- фактура и (или) универсал ьный передаточ ный документ	Плате жное поруч ение	Иные документ ы (при наличии)	
1.						
2.						

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на производство
масличных культур

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии, показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по
состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

N п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения	Плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Процент выполнения результата предоставления субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Приложение:

(документы, подтверждающие достижение результата предоставления
субсидии, показателя, необходимого для достижения результата
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя _____
(подпись) (ФИО)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

М.П. " __ " _____ 20__ г.