



УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 18. 11. 2020 г.

№ 284

г. Липецк

Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования

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, приказываю:

Утвердить:

- 1) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений (приложение 1);
- 2) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними насаждениями (приложение 2);
- 3) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (приложение 3);
- 4) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста собственного производства молока (приложение 4);
- 5) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, сельскохозяйственными

потребительскими кооперативами (приложение 5);

6) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами (приложение 6);

7) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство (приложение 7);

8) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) (приложение 8).

Начальник управления

О.В. Долгих

Приложение 1
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА РАСКОРЧЕВКУ ВЫБЫВШИХ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ
МНОГОЛЕТНИХ НАСАЖДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений (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 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 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую промышленную переработку сельскохозяйственной продукции (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также

иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 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;

копий актов выполненных работ по раскорчевке выбывших из эксплуатации многолетних насаждений в возрасте 20 лет и более от года закладки;

копии сметы расходов на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений;

копии отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства по форме N 9-АПК;

копии акта на списание многолетних насаждений по форме N 405-АПК;

копии проекта на закладку нового сада на раскорчеванной площади.

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.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 23 по 24 ноября текущего года включительно.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии предоставляются в размере 45000 рублей на гектар раскорчеванной площади (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаклучение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является площадь раскорчеванных многолетних насаждений в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате

субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на раскорчевку
выбывших из эксплуатации
многолетних насаждений

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на раскорчевку
выбывших из эксплуатации многолетних насаждений

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на раскорчевку
выбывших из эксплуатации многолетних насаждений согласно расчету,
указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу
направить следующим образом: _____.

Таблица

N	Наименование	Площадь	Стоимость	Ставка	Сумма	Сумма
---	--------------	---------	-----------	--------	-------	-------

п/п	выполненных работ	раскорчеванных многолетних насаждений, гектаров	выполненных и оплаченных работ (без учета НДС *), руб.	субсидии (без учета НДС) *, руб.	субсидии, руб. (гр. 3 x гр. 5)	субсидии к выплате, руб. (гр. 6, но не более гр. 4)
	Раскорчевка многолетних насаждений					

* - 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 Липецкой области на

возмещение части затрат на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП.

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.)

МП.

Приложение 2
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ЗАКЛАДКУ И УХОД ЗА МНОГОЛЕТНИМИ НАСАЖДЕНИЯМИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними насаждениями (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 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 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую промышленную переработку сельскохозяйственной продукции (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на закладку и уход за многолетними насаждениями.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в 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;

копий актов выполненных работ по закладке и уходу за многолетними насаждениями;

копии сметы расходов на закладку и уход за многолетними насаждениями;

копии протоколов испытаний и (или) сертификатов, удостоверяющих соответствующие сортовые и посевные качества посадочного материала;

сведений о многолетних насаждениях по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

копии отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции растениеводства по форме N 9-АПК;

копии акта приема многолетних насаждений по форме N 404-АПК;

копии проекта на закладку сада.

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.

Претендент вправе предоставить заявление и документы, прилагаемые к нему, в форме электронного документа. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью претендента.

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

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 23 по 24 ноября текущего года включительно.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии предоставляются в следующих размерах (на год) на 1 гектар (без учета НДС): на закладку многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, хмельников, ягодных питомников - 55 000 рублей; на закладку питомников плодовых культур - 250 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки от 800 до 1250 растений - 400 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки свыше 1250 растений - 560 000

рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки свыше 2500 растений - 680 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки свыше 3500 растений - 1 200 000 рублей; на работы по уходу за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, садами интенсивного типа, хмельниками, плодовыми и ягодными питомниками - 30 000 рублей.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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;

- общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет»

способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является площадь закладки многолетних насаждений в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на закладку и уход
за многолетними насаждениями

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на закладку и
уход за многолетними насаждениями

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними насаждениями согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Наименование выполненных работ	Площадь закладки (ухода), гектаров	Затраты по закладке (уходу) за многолетними насаждениями (без учета НДС *), руб.	Ставка субсидии и (без учета НДС *), руб.	Сумма субсидии, руб. гр. 3 x гр. 5	Размер субсидии, учитываемый при ее предоставлении (наименьшее значение из гр. 4 или гр. 6)
1.	Закладка многолетних насаждений - всего					
2.	в том числе:					
3.	плодовых, ягодных кустарниковых насаждений					
4.	хмельников					
5.	ягодных питомников					
6.	питомников плодовых культур					
7.	садов интенсивного типа					
8.	Работы по уходу за многолетними насаждениями - всего					
9.	в том числе:					
10.	плодовыми, ягодными кустарниковыми и					

	насаждениями					
11.	садами интенсивного типа					
12.	хмельниками					
13.	плодовыми и ягодными питомниками					

* - 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 Липецкой области на возмещение части затрат на закладку и уход за многолетними насаждениями в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП.

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.)

МП.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на закладку и уход
за многолетними насаждениями

Сведения о многолетних насаждениях

по _____
(получатель субсидии)

Таблица

N п/п	Наименование насаждений	Всего насаждений, га	В том числе насаждений в плодоносящем возрасте, га	Фактически убрано, га	Фактический сбор урожая на 1 января текущего года., ц		Средний сбор с 1 га, ц
					всего	в т.ч. с площади насаждений в плодоносящем возрасте	
1.	1. Плодовые: а) семечковые (яблоня, груша, айва и другие семечковые)						
2.	б) косточковые (слива, вишня,						

	черешня, абрикос, персик и другие косточковые)						
3.	2. Ягодники (земляника, клубника, малина, смородина, крыжовник, черноплодная рябина и другие), включая ягодники в междурядьях плодовых насаждений						
4.	2а. в т.ч. ягодники на обособленной площади					х	х

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРНОГО МАТОЧНОГО ПОГОЛОВЬЯ
КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МЯСНЫХ ПОРОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (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 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 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую промышленную переработку сельскохозяйственной продукции (далее – претенденты) в целях возмещения части затрат на приобретение товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 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;

копий договоров на приобретение товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород;

копий накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов;

копий расчетно-платежных документов;

копий ветеринарных свидетельств на приобретенное поголовье.

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.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 23 по 24 ноября текущего года включительно.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка; проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидия предоставляется в размере:

$$S \times k,$$

где S - ставка субсидии в размере 45000 руб. за голову закушенного товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (без учета НДС),

k - повышающий коэффициент (но не более 1,2):

$$k1 / k2,$$

где k_1 - фактическая численность товарного поголовья коров специализированных мясных пород за отчетный год,

k_2 - показатель численности товарного поголовья коров специализированных мясных пород, установленный абзацем 10 настоящего пункта.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим

установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост товарного поголовья коров специализированных мясных пород в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на приобретение
товарного маточного поголовья
крупного рогатого скота
специализированных мясных пород

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение
товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных
мясных пород

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород, согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

N п/п	Поголовье коров (голов)		Количество приобретенного маточного поголовья КРС массой не менее 380 кг	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей (на 1 голову)	Сумма субсидии (гр. 4 x гр. 5)
	на 1 января текущего года	на дату подачи документов			
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.)

МП.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на приобретение товарного маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП.

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.)

МП.

Приложение 4
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИРОСТА СОБСТВЕННОГО
ПРОИЗВОДСТВА МОЛОКА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста собственного производства молока (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 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", (далее – претенденты) в целях возмещения части затрат на обеспечение прироста собственного производства молока.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в 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 показателях по животноводству по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

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.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 13 по 17 июля текущего года включительно.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии предоставляются в размере 1500 руб. за 1 тонну произведенного молока (без учета НДС).

Субсидия предоставляется в размере:

$$S \times k,$$

где S - ставка субсидии в размере 1500 руб. за 1 тонну произведенного молока (без учета НДС),

k - повышающий коэффициент (но не более 1,2):

$$k1 / k2,$$

где $k1$ - фактическое значение молочной продуктивности за отчетный год,

$k2$ - показатель молочной продуктивности, установленный абзацем 9 настоящего пункта.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на

цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной

Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост производства молока в текущем году по отношению к предыдущему году, установленный в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на обеспечение
прироста собственного
производства молока

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на обеспечение
прироста собственного производства молока

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на обеспечение прироста собственного производства молока согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Объем,	Ставка субсидии	Сумма субсидии,
-------	-------------------------	--------	-----------------	-----------------

		тн	(без учета НДС *), рублей на единицу измерения	рублей, гр. 5 = гр. 3 x гр. 4
1.	Прирост собственного производства молока			

* - 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 _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

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

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на обеспечение прироста собственного производства молока в текущем финансовом году.

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

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 обеспечение
прироста собственного
производства молока

Сведения
о показателях по животноводству
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Показатели	Ед. измерения	По состоянию на 1 января предыдущего года г.	По состоянию на 1 января текущего года г.	По состоянию на 1 число месяца обращения за субсидией	По состоянию за аналогичный период предыдущего года	Прирост собственного производства молока
1.	Численность поголовья коров, коз	голов	х	х		х	х
2.	Объем собственного производства молока	тонн					
4.	Молочная продуктивность коров	кг	х			х	х

Руководитель получателя субсидии

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

Приложение 3
 к Порядку предоставления
 субсидий на возмещение
 части затрат на обеспечение
 прироста собственного
 производства молока

Справка о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, ветеринарных инструментов, подстилки, семени племенных быков-производителей, горюче-смазочных материалов на проведение работ по заготовке и раздаче кормов, запасных частей для кормораздаточной и кормоприготовительной техники, текущее обслуживание и ремонт доильного оборудования, оборудования для содержания скота и навозоудаления, оплату электроэнергии, тепло- и водоснабжения, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС*), руб.
		Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (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 5
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В
РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КОРПОРАЦИИ "БАНК РАЗВИТИЯ
И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ВНЕШЭКОНОМБАНК)", И ЗАЙМАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
КООПЕРАТИВАХ, СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМИ КООПЕРАТИВАМИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, сельскохозяйственными потребительскими кооперативами (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 сельскохозяйственным потребительским кооперативам, созданным в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации", (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, сельскохозяйственными потребительскими кооперативами.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление:

копии учредительных документов;

копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета претендента о получении кредита (займа) или документа, подтверждающего получение кредита (займа), графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, документа с указанием номера счета претендента, открытого ему в российской кредитной организации для получения субсидии;

копии документов, подтверждающих 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 к настоящему Порядку;

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 предъявлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предъявлении 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 областного бюджета на прием документов.

5. 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.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, предоставляются в следующих размерах:

- по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены до 31 декабря 2012 года включительно, - 5% ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

- по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены с 1 января 2013 года, - 1/3 ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем

утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является остаток ссудной задолженности субсидируемого кредита в году предоставления субсидии, который равен или меньше остатка ссудной задолженности субсидируемого кредита в году, предшествующем году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, включает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных

кредитных потребительских
кооперативах, сельскохозяйственными
потребительскими кооперативами

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ), ПОЛУЧЕННЫХ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМИ КООПЕРАТИВАМИ**

1. На срок до 2 лет:

1) при приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных:

копии договоров или товарно-транспортных накладных, и (или) универсальных передаточных документов на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных;

копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей), при приобретении кормов, горюче-смазочных материалов и запасных частей, а также копии платежных поручений по оплате других приобретаемых материальных ресурсов и молодняка сельскохозяйственных животных;

2) при закупке отечественного сельскохозяйственного сырья для первичной и промышленной переработки (далее - сырье), а также закупки сельскохозяйственной продукции (далее - продукция) у членов кооператива:

копии договоров на приобретение сырья, продукции, копии платежных поручений по оплате приобретаемого сырья, продукции при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке, или копии накладных и документов, подтверждающих оплату за закупленное сырье при приобретении у физических лиц;

3) для организационного обустройства сельскохозяйственного потребительского кооператива, включая сельскохозяйственный кредитный потребительский кооператив:

копии договоров или товарно-транспортных накладных, и (или) универсальных передаточных документов, копии платежных поручений, или товарных чеков, или кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров (при приобретении у организаций, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) на приобретение мебели, электронно-вычислительной техники, оргтехники, в том числе программных продуктов, средств связи, подключение к сети Интернет, оплату аренды офисных помещений, оплату коммунальных услуг;

4) при страховании сельскохозяйственной продукции:

копия договора страхования и копии платежных поручений на уплату

страховых взносов.

2. На срок до 8 лет:

1) при приобретении техники и оборудования:

копии договоров на приобретение техники и оборудования;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату техники и оборудования;

копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение техники и оборудования;

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

2) при приобретении сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала):

копия договора на приобретение (лизинг) сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала);

копии платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала);

копии актов приемки-передачи сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала);

копии племенных свидетельств на приобретение племенной продукции (материала);

3) при строительстве, реконструкции и модернизации складских и производственных помещений, хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, объектов животноводства и кормопроизводства, предприятий по переработке льна и льноволокна, строительстве и реконструкции сельскохозяйственных и сельскохозяйственных кооперативных рынков, торговых мест, используемых для реализации сельскохозяйственной продукции, пунктов по приемке, первичной переработке и хранению молока, мяса, плодоовощной и другой сельскохозяйственной продукции, прививочных комплексов для многолетних насаждений:

копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию и (или) модернизацию объектов;

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ;

документы, представляемые претендентом по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом;

копии актов о приемке выполненных работ;

копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию;

4) на закладку многолетних насаждений и виноградников:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и/или материалов для установки шпалеры;

копии актов приемки посадки (после окончания работ).

3. На срок до 5 лет:

1) при строительстве, реконструкции и ремонте зданий для туризма в сельской местности (гостевых домиков), мест отдыха (в т. ч. жилых и подсобных помещений индивидуальных подворий и усадеб, предназначенных для приема и размещения туристов), объектов для заготовки, переработки и хранения дикорастущих плодов, ягод, грибов, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, для занятий ремеслами и бытового обслуживания сельского населения, торговли, включая работы, связанные с инженерным обустройством, в том числе подведение и подключение газа, воды, канализации и электросетей:

копия сводной сметы на строительство, реконструкцию и ремонт объектов;

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), графика выполнения строительно-монтажных работ;

документы, представляемые претендентом по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающие оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом;

копии актов выполненных работ;

копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию;

2) при приобретении необходимого оборудования, материальных ресурсов, транспортных средств и инвентаря:

копии договоров купли-продажи или накладных, и (или) универсальных передаточных документов, или товарных чеков, а также платежных поручений или кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей, а также копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

3) при закупке дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов (далее - дикоросы):

копии договоров на приобретение дикоросов, копии платежных поручений по оплате приобретенных дикоросов при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке, или копии

накладных и документов, подтверждающих оплату закупленных дикоросов, при приобретении у физических лиц.

4. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту техники и оборудования, сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), посадочного материала, транспортных средств:

копия контракта на приобретение;

копии платежных поручений и/или заявления на открытие аккредитива на оплату;

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

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, документов, подтверждающих племенную ценность племенной продукции (материала), актов приемки посадки посадочного материала (после окончания работ).

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, сельскохозяйственными
потребительскими кооперативами

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.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Реквизиты для перечисления субсидий:

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. Ставка рефинансирования Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) с учетом даты заключения дополнительных соглашений об изменении процентной ставки по кредиту (займу) _____ % годовых, а по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 1 января 2016 года, - ключевая ставка Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых.

Таблица

N п/п	Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии	Количес- тво дней пользо- вания кредито- м (займом) в расчетн ом периоде	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета
			гр. 2 x гр. 3 x п. 4 ----- x K1 * 100% x 365 (366)	гр. 2 x гр. 3 x п. 5 --- x K1 * 100% x 365 (366)	гр. 2 x гр. 3 x п. 4 --- x K2 * 100% x 365 (366)	гр. 2 x гр. 3 x п. 5 ---- x K2 * 100% x 365 (366)

			дней	дней	дней	дней
1.						
2.						
3.	ИТОГО					

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5) _____ рублей
(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета (минимальная величина из граф 6 и 7) _____ рублей
(сумма прописью)

* К1 - размер субсидии для кредита (займа), полученного претендентом, установленный приложением 9 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года N 717.

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

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены своевременно и в полном объеме.

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 кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, сельскохозяйственными
потребительскими кооперативами

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.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Реквизиты для перечисления субсидий:

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. Ставка рефинансирования Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) с учетом даты заключения дополнительных соглашений об изменении процентной ставки по кредиту (займу)

_____ % годовых, а по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 1 января 2016 года, - ключевая ставка Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых.

Таблица

N п/п	Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется	Количество дней пользования кредитом (займом)	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета
-------	---	---	--	--	--	--

	размер субсидии и *) в расчетн ом периоде	гр. 2 x гр. 3 x п. 4	гр. 2 x гр. 3 x п. 5	гр. 2 x гр. 3 x п. 4	гр. 2 x гр. 3 x п. 5
			----- --- x K1 ** 100% x 365 (366) дней	----- --- x K1 ** 100% x 365 (366) дней	----- --- x K2 ** 100% x 365 (366) дней	----- --- x K2 ** 100% x 365 (366) дней
1.						
2.						
3.	ИТОГ О					

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5) _____ рублей

(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства 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.

** K1, K2 - соответствует K1 K2 в приложении 2 к настоящему Порядку. Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены своевременно и в полном объеме.

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

МП.
" " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Расчет и своевременную уплату процентов подтверждаю:
Руководитель кредитной организации (филиала) _____

Главный бухгалтер _____

МП. " __ " _____ 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.)

МП.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП.

Приложение 6
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В
РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КОРПОРАЦИИ "БАНК РАЗВИТИЯ
И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ВНЕШЭКОНОМБАНК)", И ЗАЙМАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
КООПЕРАТИВАХ, КРЕСТЬЯНСКИМИ (ФЕРМЕРСКИМИ)
ХОЗЯЙСТВАМИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами (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 крестьянским (фермерским) хозяйствам (далее - претенденты) целях возмещения части затрат на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление:

копию устава (при наличии);

копии кредитного договора (договора займа), выписки из ссудного счета претендента о получении кредита (займа) или документа, подтверждающего получение кредита (займа), графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему, документа с указанием номера счета претендента, открытого ему в российской кредитной организации, для получения субсидии;

копии документов, подтверждающих 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 к настоящему Порядку;

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;

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.

5. Заявление и документы предоставляются главному распорядителю бюджетных средств не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем погашения процентов по кредиту (займу), а за декабрь - не позднее 15 декабря текущего года включительно.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, предоставляются в следующих размерах:

- по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены до 31 декабря 2012 года включительно, - 5% ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

- по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены с 1 января 2013 года, - 1/3 ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является остаток ссудной задолженности субсидируемого кредита в году предоставления субсидии, который равен или меньше остатка ссудной задолженности субсидируемого кредита в году, предшествующем году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, крестьянскими
(фермерскими) хозяйствами

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ), ПОЛУЧЕННЫХ КРЕСТЬЯНСКИМИ
(ФЕРМЕРСКИМИ) ХОЗЯЙСТВАМИ**

1. На срок до 2 лет:

1) при приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных:

копии договоров на приобретение материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных - представляются в случае указания в платежном поручении как основания для оплаты в поле "назначение платежа" указанного договора;

копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей), при приобретении кормов, горюче-смазочных материалов и запасных частей, а также копии платежных поручений по оплате других приобретаемых материальных ресурсов;

копии накладных и (или) универсальных передаточных документов;

2) при страховании сельскохозяйственной продукции:

копию договора страхования и копии платежных поручений на уплату страховых взносов.

2. На срок до 8 лет:

1) при приобретении племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала):

копию договора на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала);

копии платежных поручений или квитанций к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала);

копии актов приемки-передачи племенных сельскохозяйственных животных,

племенной продукции (материала);

копии племенных свидетельств на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала);

2) при приобретении сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе тракторов и агрегатируемых с ними сельскохозяйственных машин, машин и оборудования, используемых для животноводства, птицеводства, кормопроизводства, оборудования для перевода грузовых автомобилей, тракторов и сельскохозяйственных машин на газомоторное топливо, для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции:

копии договоров на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату сельскохозяйственной техники и оборудования;

копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур и (или) универсальных передаточных документов на приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования;

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

3) при строительстве, реконструкции и модернизации хранилищ картофеля, овощей и фруктов, тепличных комплексов по производству плодоовощной продукции в закрытом грунте, животноводческих комплексов (ферм), объектов животноводства, кормопроизводства и объектов по переработке льна и льноволокна, при строительстве и реконструкции прививочных комплексов для многолетних насаждений:

копия сводной сметы на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов;

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, графика выполнения строительно-монтажных работ;

документы, представляемые претендентом по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом;

копии актов о приемке выполненных работ;

копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию;

4) при закладке многолетних насаждений и виноградников:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату посадочного материала и/или материалов для установки шпалеры;

копии актов приемки посадки (после окончания работ).

3. На срок до 5 лет:

1) при строительстве, реконструкции и ремонте зданий для туризма в

сельской местности (гостевых домиков), мест отдыха (в том числе жилых и подсобных помещений индивидуальных по двориям и усадеб, предназначенных для приема и размещения туристов), объектов для заготовки, переработки и хранения дикорастущих плодов, ягод, грибов, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, для занятий ремеслами и бытового обслуживания сельского населения, торговли, включая работы, связанные с инженерным обустройством, в том числе подведение и подключение газа, воды, канализации и электросетей:

копию сводной сметы на строительство, реконструкцию и ремонт объектов;

копии договоров на поставку технологического оборудования, на выполнение подрядных работ, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), графика выполнения строительно-монтажных работ;

документы, представляемые претендентом по мере выполнения графика работ:

копии платежных поручений, подтверждающих оплату технологического оборудования, выполненных работ при подрядном способе, прочих работ (проектные работы, экспертиза, технадзор), включая авансовые платежи, строительных материалов и услуг сторонних организаций при проведении работ хозяйственным способом;

копии актов выполненных работ;

копии актов приемки-передачи здания (сооружения) в эксплуатацию;

2) при приобретении необходимого оборудования, материальных ресурсов, транспортных средств и инвентаря:

копии договоров купли-продажи или накладных, и (или) универсальных передаточных документов, или товарных чеков, а также платежных поручений или кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей, а также копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

3) при закупке дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов (далее - дикоросы):

копии договоров на приобретение дикоросов, копии платежных поручений по оплате приобретенных дикоросов при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке, или копии накладных и документов, подтверждающих оплату закупленных дикоросов при приобретении у физических лиц;

4. Документы, подтверждающие приобретение за иностранную валюту техники и оборудования, племенных сельскохозяйственных животных, племенной продукции (материала), посадочного материала, транспортных средств:

копия контракта на приобретение;

копии платежных поручений и/или заявления на открытие аккредитива на оплату;

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

копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств, документов, подтверждающих племенную ценность племенной продукции (материала), актов приемки посадки посадочного материала (после окончания работ).

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, крестьянскими
(фермерскими) хозяйствами

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.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Реквизиты для перечисления субсидий:

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. Ставка рефинансирования Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) с учетом даты заключения дополнительных соглашений об изменении процентной ставки по кредиту (займу) _____ % годовых, а по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 1 января 2016 года, - ключевая ставка Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых.

Таблица

N п/п	Остаток к ссудно й задол женно сти, из которо й исчисл яется размер субсид ии	Колич ество дней пользо ва ния кредит ом (займо м) в расчет ном период е	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства 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.	ИТО ГО					

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5)

_____ рублей
(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета (минимальная величина из граф 6 и 7)

_____ рублей (сумма прописью)

* К1 - размер субсидии для кредита (займа), полученного претендентом, установленный приложением 9 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года N 717.

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

Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены своевременно и в полном объеме.

Перечень прилагаемых документов: _____

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

МП.
" ___ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Расчет и своевременную уплату процентов подтверждаю:

Руководитель кредитной организации (филиала) _____

Главный бухгалтер _____
МП. " ___ " _____ 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.)

МП.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на

возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, крестьянскими
(фермерскими) хозяйствами

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.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Реквизиты для перечисления субсидий:

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. Ставка рефинансирования Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) с учетом даты заключения дополнительных соглашений об изменении процентной ставки по кредиту (займу) _____ % годовых, а по кредитным договорам (договорам займа), заключенным после 1 января 2016 года, - ключевая ставка Банка России на дату заключения кредитного договора (договора займа) _____ % годовых.

Таблица

N п/ п	Остаток ссудной задолженности, из которой исчисляется размер субсидии *	Количество дней пользования кредитом (займом) в расчетном периоде	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета	Размер субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства 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.	ИТО ГО					

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета (минимальная величина из граф 4 и 5)

рублей

(сумма прописью)

Размер предоставляемой субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства 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, К2 - соответствует К1 К2 в приложении 2 к настоящему Порядку. Проценты, начисленные в соответствии с заключенным кредитным договором (договором займа), оплачены своевременно и в полном объеме.

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 Липецкой области на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах,

крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В
РОССИЙСКИХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КОРПОРАЦИИ "БАНК РАЗВИТИЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВНЕШЭКОНОМБАНК)", И ЗАЙМАМ, ПОЛУЧЕННЫМ
В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ КРЕДИТНЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ
КООПЕРАТИВАХ, ГРАЖДАНАМИ, ВЕДУЩИМИ ЛИЧНОЕ
ПОДСОБНОЕ ХОЗЯЙСТВО**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство (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 гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве", (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих

уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства претендента, заверенной главой муниципального образования;

копии кредитного договора (договора займа), платежного поручения и (или) выписки из ссудного счета претендента о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;

документа с указанием номера счета претендента, открытого ему в российской кредитной организации для перечисления субсидии;

документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа) в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

в случае получения займа в сельскохозяйственном кредитном потребительском кооперативе:

квитанций к приходным кассовым ордерам;

справок, выданных сельскохозяйственными кредитными потребительскими кооперативами, об уплате претендентом основного долга и процентов.

5. Заявления и документы предоставляются в управление одновременно после получения кредита (займа) и его целевого использования.

6. 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:

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 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 российской кредитной организации, государственной корпорации, в которых был получен кредит, об уплате претендентом основного долга и процентов по кредиту (займу).

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

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка; проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства областного бюджета, предоставляются в следующих размерах:

- по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены до 31 декабря 2012 года включительно, - 5% ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

- по кредитам (займам), по которым кредитные договоры (договоры займа) заключены с 1 января 2013 года, - 1/3 ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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;

$\sum S_0$ факт. - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда

невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является остаток ссудной задолженности субсидируемого кредита в году предоставления субсидии, который равен или меньше остатка ссудной задолженности субсидируемого кредита в году, предшествующем году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на уплату процентов по кредитам,
полученным в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, гражданами, ведущими
личное подсобное хозяйство

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу Вас рассмотреть вопрос о выплате субсидии на возмещение
части затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному
гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство

Ф.И.О.(полностью) _____

ИНН _____

ОКТМО _____

Адрес _____

Паспортные данные, телефон _____

Банковские реквизиты для получения субсидии _____

Наименование кредитной организации _____

Номер и дата кредитного договора (договора займа) _____

Сумма кредита (займа) _____

Срок погашения кредита (займа) по договору _____

Процентная ставка по кредиту (займу) _____

Направление целевого использования кредита (займа) - наименование товарно-материальных ценностей, оборудования и т.д. _____

Перечень прилагаемых документов:

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом, а также согласие на обработку и передачу персональных данных подтверждаю.

Претендент _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и государственной корпорации "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)", и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в текущем финансовом году.

Претендент _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на уплату процентов
по кредитам, полученным
в российских кредитных
организациях и государственной
корпорации "Банк развития и
внешнеэкономической деятельности
(Внешэкономбанк)", и займам,
полученным в сельскохозяйственных
кредитных потребительских
кооперативах, гражданами, ведущими
личное подсобное хозяйство

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
КРЕДИТОВ (ЗАЙМОВ), ПОЛУЧЕННЫХ ГРАЖДАНАМИ, ВЕДУЩИМИ**

ЛИЧНОЕ ПОДСОБНОЕ ХОЗЯЙСТВО

1. На срок до 2 лет при приобретении материальных ресурсов для проведения сезонных работ, молодняка сельскохозяйственных животных и на уплату страховых взносов при страховании сельскохозяйственной продукции:

копии договоров купли-продажи, или товарных чеков, или накладных, и (или) универсальных передаточных документов, а также платежных поручений или кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке материальных ресурсов, молодняка животных в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей;

копии договоров купли-продажи и расписок продавцов (поставщиков) в получении денежных средств от претендента при приобретении молодняка сельскохозяйственных животных и кормов за наличный расчет у физических лиц;

копии договора страхования и платежных документов на уплату страховых взносов.

2. На срок до 5 лет:

1) при покупке сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, тракторов, сельскохозяйственных машин и оборудования:

копии договоров купли-продажи, или накладных, или товарных чеков, и (или) универсальных передаточных документов, а также платежных поручений или кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, грузоперевозящих автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных машин и оборудования в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей;

копии договоров купли-продажи и расписок продавцов (поставщиков) в получении денежных средств от претендента при приобретении сельскохозяйственных животных, сельскохозяйственной малогабаритной техники, грузоперевозящих автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных машин и оборудования за наличный расчет у физических лиц;

копии платежных поручений или товарных чеков, кассовых чеков или приходных кассовых ордеров (при приобретении в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей) или расписок продавцов в получении денежных средств (при покупке у физических лиц), а также копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

справки-выписки из похозяйственных книг о движении сельскохозяйственных животных при их приобретении;

2) смета (сводка) затрат, составленная и подписанная претендентом, копии кассовых и/или товарных чеков на приобретенные материалы, оформленных в установленном порядке, согласно смете (сводке) затрат; копии договоров на выполнение работ (при подрядном и хозяйственном способе) по реконструкции, ремонту и строительству животноводческих помещений, актов выполненных

работ и платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ по реконструкции, ремонту и строительству животноводческих помещений;

3) копии накладных, и (или) универсальных передаточных документов, товарных чеков на получение оборудования и платежных документов, подтверждающих оплату газового оборудования, материалов; копии актов выполненных работ и документов, подтверждающих оплату выполненных работ при подключении к газовым сетям.

3. На срок до 5 лет:

1) при строительстве, реконструкции и ремонте зданий для туризма в сельской местности (гостевых домиков), мест отдыха (в т.ч. жилых и подсобных помещений индивидуальных подворий и усадеб, предназначенных для приема и размещения туристов), объектов для заготовки, переработки и хранения дикорастущих плодов, ягод, грибов, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов, для занятий ремеслами и бытового обслуживания сельского населения, торговли, включая работы, связанные с инженерным обустройством, в том числе подведение и подключение газа, воды, канализации и электросетей:

смета (сводка) затрат, составленная и подписанная претендентом;

копии кассовых и (или) товарных чеков на приобретенные материалы, оформленных в установленном порядке, согласно смете (сводке) затрат;

копии договоров на выполнение работ (при подрядном и хозяйственном способе) по реконструкции, ремонту и строительству объектов, актов выполненных работ и платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ по реконструкции, ремонту и строительству объектов;

2) при приобретении необходимого оборудования, материальных ресурсов, транспортных средств и инвентаря:

копии договоров купли-продажи, или накладных, и (или) универсальных передаточных документов, или товарных чеков, а также платежных поручений или кассовых чеков, или приходных кассовых ордеров, оформленных в установленном порядке, при покупке в организациях, в розничной торговле или у индивидуальных предпринимателей, а также копии паспортов транспортных средств с отметкой о постановке на учет в установленном порядке при приобретении транспортных средств;

3) при закупке дикорастущих плодов, ягод, лекарственных растений и других пищевых и недревесных лесных ресурсов (далее - дикоросы):

копии договоров на приобретение дикоросов, копии платежных поручений по оплате приобретенных дикоросов при приобретении в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

копии закупочных актов, оформленных в установленном порядке или копии накладных и документов, подтверждающих оплату закупленных дикоросов при приобретении у физических лиц.

Приложение 8
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по дотраслей
агропромышленного комплекса
и развитие малых форм
хозяйствования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИРОСТА ПРОИЗВОДСТВА ЗЕРНОВЫХ И (ИЛИ)
ЗЕРНОБОБОВЫХ, И (ИЛИ) МАСЛИЧНЫХ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ
КУЛЬТУР (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАПСА И СОИ)**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) (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 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 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую промышленную переработку сельскохозяйственной продукции, (далее – претенденты) в целях возмещения части затрат на обеспечение прироста производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои).

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в 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 об объеме производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведения о посевных площадях текущего года согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

копии актов внесения удобрений;

копий протоколов испытаний семян и посадочного материала зерновых, зернобобовых, масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) и (или) копии сертификатов соответствия, подтверждающих сортовые и посевные качества семян и посадочного материала зерновых, зернобобовых, масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои);

копий актов списания семян;

сведений о понесенных затратах на проведение агротехнологических работ по форме согласно приложению 4 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.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 26 по 30 октября текущего года включительно.

6. 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 4 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 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.

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 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).

8. Субсидии предоставляются в размере 100 руб. за 1 тонну произведенных зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии 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.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. 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) 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.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет»

способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. 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 издания приказа о выплате субсидий.

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

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

валовой сбор зерновых и (или) зернобобовых сельскохозяйственных культур в размере, превышающем валовой сбор зерновых и (или) зернобобовых сельскохозяйственных культур в году предоставления субсидии по отношению к предшествующему году, установленный в соглашении;

валовой сбор масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) в размере, превышающем валовой сбор масличных сельскохозяйственных культур в году предоставления субсидии по отношению к предшествующему году, установленный в соглашении.

16. 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. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. 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.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

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

19. 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.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на обеспечение
прироста производства зерновых

и (или) зернобобовых, и (или)
масличных сельскохозяйственных
культур (за исключением
рапса и сои)

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Прирост производства, тонн	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей	Сумма субсидии, рублей, гр. 5 = гр. 3 x гр. 4
1.	Прирост производства:			
	- зерновых и зернобобовых культур			
	- масличных культур (за исключением рапса и сои)			
	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 _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

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

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на обеспечение прироста производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои).

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

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

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

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на обеспечение
прироста производства зерновых
и (или) зернобобовых, и (или)

масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои)

Сведения
об объеме производства зерновых и (или) зернобобовых, и (или) масличных сельскохозяйственных культур (за исключением рапса и сои) в текущем году
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Наименование показателей	Объем производства в предыдущем году, тонн	Объем производства в текущем году, тонн	Прирост объема производства, тонн (гр. 4 - гр. 3)
1.	Посеяно яровых культур Зерновые и зернобобовые:			
2.	пшеница			
3.	рожь			
4.	ячмень			
5.	овес			
6.	кукуруза на зерно			
7.	в том числе семеноводческие посевы кукурузы			
8.	просо			
9.	гречиха			
10.	рис			
11.	сорго на зерно			
12.	тритикале			
13.	зернобобовые - всего			
14.	из них:			

15.	горох			
16.	люпин кормовой (сладкий на зерно)			
17.	вика чистая и в смеси (с преобладанием вики) на зерно			
18.	Яровые зерновые и зернобобовые культуры - всего			
19.	Масличные культуры:			
20.	подсолнечник на зерно			
21.	рыжик яровой			
22.	прочие технические культуры			
23.	Масличные культуры - всего			
24.	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 обеспечение
прироста производства зерновых
и (или) зернобобовых, и (или)
масличных сельскохозяйственных
культур (за исключением
рапса и сои)

Сведения о посевных площадях текущего года
по _____

(получатель субсидии)

Таблица

N п/п	Виды сельскохозяйственных культур	Размер посевных площадей, га
1.	Посеяно яровых культур Зерновые и зернобобовые:	
2.	пшеница	
3.	рожь	
4.	ячмень	
5.	овес	
6.	кукуруза на зерно	
7.	в том числе семеноводческие посевы кукурузы	
8.	просо	
9.	гречиха	
10.	рис	
11.	сорго на зерно	
12.	тритикале	
13.	зернобобовые - всего	
14.	из них:	
15.	горох	
16.	люпин кормовой (сладкий на зерно)	
17.	вика чистая и в смеси (с преобладанием вики) на зерно	
18.	Яровые зерновые и зернобобовые культуры - всего	
19.	Масличные культуры:	
20.	подсолнечник на зерно	

21.	рыжик яровой	
22.	прочие технические культуры	
23.	Масличные культуры - всего	

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП. " " 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на обеспечение
прироста производства зерновых
и (или) зернобобовых, и (или)
масличных сельскохозяйственных
культур (за исключением
рапса и сои)

Справка
о понесенных затратах на проведение агротехнологических работ

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на проведение комплекса агротехнологических работ на посевной площади, занятой зерновыми и (или) зернобобовыми, и (или) масличными (за исключением рапса и сои) сельскохозяйственными культурами, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат, руб.
		Договор	Товарно- транспортн ая накладная, счет- фактура и (или) универсаль ный передаточн ый документ	Платежн ое поручен ие	Иные документ ы (при наличии)	
1.						

2.						
----	--	--	--	--	--	--

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____