



**УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 10 декабря 2020 г.

№ 316

г. Липецк

О внесении изменений в приказ  
управления сельского хозяйства  
Липецкой области от 1 октября 2020 года № 252  
«Об утверждении Порядков предоставления  
субсидий в области сельского хозяйства»

приказываю:

внести в приказ управления сельского хозяйства Липецкой области от 1 октября 2020 года № 252 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий в области сельского хозяйства» («Липецкая газета», 2020, 02 октября) следующие изменения:

1. Дополнить пунктом 17 следующего содержания:  
«17) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию мяса кролика собственного производства (приложение 17).».
2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

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

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

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

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанные таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", реализующие инвестиционные проекты на территории Липецкой области, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с порядком, установленным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (далее - претенденты) в целях возмещения части прямых понесенных затрат на создание и (или) модернизацию объектов хранилищ.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, 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);
- копии акта приемки объекта (при модернизации объекта);
- копии акта приемки законченного строительством объекта, копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при создании объекта);
- копий договоров на выполнение подрядных работ, на поставку техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ;
- копий платежных поручений, подтверждающих оплату подрядных работ, техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ, в том числе по авансовым платежам;
- копий актов выполненных работ;
- копий справок о стоимости выполненных работ и затрат;
- копий счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на получение техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ;
- копий актов о приеме-передаче оборудования в монтаж;
- при приобретении техники и (или) оборудования за валюту:
- контрактов на приобретение импортной техники и (или) оборудования;
- копий грузовых таможенных деклараций на товары;
- в случае приобретения претендентами строительных материалов самостоятельно дополнительно представляются следующие документы:
- копии договоров на поставку строительных материалов;
- копии счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на получение строительных материалов;
- копии накладных на отпуск материалов на сторону (при передаче

подрядчикам строительных материалов);

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

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

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

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 18 по 22 декабря текущего года включительно.

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

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

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

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

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

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

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

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

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

приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка; проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

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

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

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

2) начальник управления подписывает приказ;

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

7. Субсидии предоставляются в размере:

$$(Z \times 0,2) + (U_{\text{обл}} / U_{\text{фед}} \times (Z \times 0,2)),$$

где  $Z$  - фактические затраты предприятия на реализацию инвестиционного проекта (без учета НДС), руб., но не выше предельной стоимости объекта;

$U_{\text{обл}}$  - уровень софинансирования расходного обязательства за счет средств областного бюджета;

$U_{\text{фед}}$  - уровень софинансирования расходного обязательства за счет средств федерального бюджета;

$$U_{\text{обл}} / U_{\text{фед}} \times (S_{\text{пред}} \times P \times 0,2) + (S_{\text{пред}} \times P \times 0,2),$$

где  $S_{\text{пред}}$  - предельное значение единицы мощности объекта агропромышленного комплекса в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 29 ноября 2018 года N 550 "Об утверждении предельных значений стоимости единицы мощности объектов агропромышленного комплекса", руб.;

$P$  - мощность объекта по проекту, тонн.

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 определяется по формуле:

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

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

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

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

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

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

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

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

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

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

Начальнику управления  
сельского хозяйства  
Липецкой области

---

#### Заявление

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

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

---

/наименование претендента/

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

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу  
направить следующим образом \_\_\_\_\_.

N п/п	Наименование объекта	Мощность объекта по проекту, тонн хранения	Фактическая стоимость выполненных и оплаченных работ по созданию и (или) модернизации объектов хранилищ, техники и оборудования для создания и (или) модернизации объектов хранилищ, руб. (без учета НДС*)	Предельная сумма субсидии, руб. (без учета НДС)	Сумма субсидии, руб. гр. 6 меньше или равна гр. 5
1.					
2.					
3.	ИТОГО				

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

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Номер корсчета \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в



составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.».

3. Приложения 4 изложить в следующей редакции:

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

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

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

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное

хозяйство), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства"(далее - управление) в целях возмещения части затрат на реализацию произведенной товарной рыбы.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, 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);

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

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

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

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

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

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 14 по 15 декабря текущего года включительно.

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

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

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

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

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

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

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

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

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка; проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим

Порядком требованиям;

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

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

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

2) начальник управления подписывает приказ;

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

7. Субсидии предоставляются в размере 20 рублей на 1 килограмм реализованной на территории Липецкой области товарной рыбы (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 определяется по формуле:

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

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

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

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

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

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем реализации товарной рыбы в году предоставления субсидий, установленный в соглашении.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

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

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

Начальнику управления  
сельского хозяйства  
Липецкой области

---

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

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

---

/наименование претендента/

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

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

Таблица

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

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

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Номер счета \_\_\_\_\_  
Наименование банка \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
Номер корсчета \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

Справка  
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, запасных частей, горюче- смазочных материалов, текущее обслуживание специализированн ого оборудования для перевозки товарной рыбы, 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) универсальны й передаточный документ	Платежн ое поручени е	Иные документ ы (при наличии)	
1.						
2.						
3.						

\* - 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. \_\_\_\_\_».

4. Дополнить приложением 17 следующего содержания:

«Приложение 17  
к приказу управления  
сельского хозяйства  
Липецкой области  
"Об утверждении  
Порядков предоставления  
субсидий в области  
сельского хозяйства"»

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ  
НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЯСА КРОЛИКА СОБСТВЕННОГО  
ПРОИЗВОДСТВА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на реализацию мяса кролика собственного производства (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), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", и организациям агропромышленного комплексанезависимо от их организационно-правовой формы (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на реализацию мяса кролика собственного производства.

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

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий договоров, счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на реализацию мяса кролика собственного производства;

сведения о среднемесячной заработной плате работников по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

справки понесенных затратах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

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

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

4. Заявление и документы предоставляются в управление с 14 по 15 декабря текущего года включительно.

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

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

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

информацию на дату подачи документов о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере претендента, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

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.

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

1) уполномоченное лицо:

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

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

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

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

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

2) начальник управления подписывает приказ;

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

7. Субсидии предоставляются в размере 140 рублей за 1 кг реализованного мяса кролика собственного производства (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.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем реализованного мяса кролика собственного производства, установленный в соглашении.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

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

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат на реализацию  
мяса кролика собственного  
производства

Начальнику управления  
сельского хозяйства  
Липецкой области

---

### Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на реализацию мяса кролика собственного производства

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

---

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на реализацию мяса кролика собственного производства согласно расчету, указанному в таблице.

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

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Объем, кг	Ставка субсидии, рублей на единицу измерения (без	Сумма субсидии, рублей
----------	-------------------------	-----------	--	------------------------------

			учета НДС *), руб.	
	Объем реализованного мяса кролика собственного производства			

\* - 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 реализацию мяса кролика собственного

производства в текущем финансовом году.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат на реализацию  
мяса кролика собственного  
производства

Сведения  
о среднемесячной заработной плате работников  
по \_\_\_\_\_  
(получатель субсидии)

Таблица

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

Руководитель получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку предоставления



субсидий на возмещение  
части затрат на реализацию  
мяса кролика собственного  
производства

Справка  
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов, ветеринарного инструмента, ветеринарных препаратов, расходы на приобретение подстилки, расходных материалов, запасных частей, текущее обслуживание и ремонт специализированного оборудования, расходы на заготовку кормов, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат, руб.
		Договор	Товарно- транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежно е поручение	Иные документы (при наличии)	
1.						
2.						
3.						

Руководитель получателя субсидии

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_».

Начальник управления

О.В. Долгих