



**УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 28 марта 2022 года

№ 4

г. Липецк

О внесении изменений в приказ
управления сельского хозяйства
Липецкой области от 18 ноября 2020 года № 284
«Об утверждении Порядков предоставления
субсидий на стимулирование развития приоритетных
подотраслей агропромышленного комплекса
и развитие малых форм хозяйствования»

п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ управления сельского хозяйства Липецкой области от 18 ноября 2020 года № 284 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования» («Липецкая газета», 2020, 20 ноября, 8 декабря; 2021, 23 марта, 18 июня, 5 октября, 30 ноября) следующие изменения:

1. В пункте 2 после слова «и» дополнить словом «(или)».
2. Пункт 8 признать утратившим силу.
3. Дополнить пунктом 9 следующего содержания:
«9) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию (приложение 9);».
4. Дополнить пунктом 10 следующего содержания:
«10) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (приложение 10).».
5. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
«Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных подотраслей
агропромышленного комплекса

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ЗАКЛАДКУ И (ИЛИ) УХОД ЗА МНОГОЛЕТНИМИ НАСАЖДЕНИЯМИ

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за многолетними насаждениями (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется 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 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. 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, отвечающим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте управления (<https://ush48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт управления).

5. В целях проведения отбора управление не позднее 30 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и сайте управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляет в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии (для сельскохозяйственных кооперативов);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

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

копии сметы расходов на закладку и (или) уход за многолетними насаждениями;

копии 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 или копии информации о производственной

деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств - индивидуальных предпринимателей по форме 1-КФХ;

копии акта приема многолетних насаждений;

копии проекта на закладку многолетних насаждений;

при проведении работ по раскорчевке выбывших из эксплуатации многолетних насаждений;

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

копии сметы расходов на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений;

копии акта на списание многолетних насаждений;

копии проекта на закладку многолетних насаждений на раскорчеванной площади.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются по подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;

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 заявки;

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

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

сведения Главного управления МЧС России по Липецкой области об отсутствии фактов привлечения в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима Российской Федерации».

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

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления участником отбора.

12. Субсидии предоставляются в следующих размерах (на год) на 1 гектар (без учета НДС): на закладку многолетних плодовых насаждений, хмельников, ягодных питомников - 55 000 рублей; на закладку ягодных кустарниковых насаждений - 319 000 рублей; на закладку ягодных кустарниковых насаждений с установкой шпалерных конструкций - 406 000 рублей; на закладку маточных насаждений, заложенных базисными растениями - 1 160 000 рублей; на закладку плодовых питомников - 870 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки от 800 до 1250 растений - 290 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки свыше 1250 растений - 410 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки свыше 2500 растений - 495 000 рублей; на закладку садов интенсивного типа с плотностью посадки свыше 3500 растений - 870 000 рублей; на работы по уходу за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, садами интенсивного типа, хмельниками, плодовыми и ягодными питомниками - 30 000 рублей; на раскорчевку выбывших из эксплуатации многолетних насаждений - 45 000 рублей на гектар раскорчеванной площади в год.

В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 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 заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум.}}$ - 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 заявках всех получателей субсидий.

13. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения и о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает соглашение 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.

14. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа, указанного в настоящем пункте, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

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

16. В течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

17. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателей, установленных абзацами третьим-четвертым настоящего пункта.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

площадь закладки многолетних насаждений в году предоставления субсидии, установленная в соглашении;

площадь уходных работ за многолетними насаждениями (до вступления в товарное плодоношение, но не более 3 лет с момента закладки для садов интенсивного типа).

Значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

18. Получатели субсидии предоставляют в управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты предоставляются не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

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

19. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает

дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

20. При наличии нераспределенных субсидий управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок претендентов на участие в отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

23. 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 (или) уход
за многолетними насаждениями

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявка
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на закладку и (или)
уход за многолетними насаждениями

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

8.1	от 800 до 1250 растений								
8.2	свыше 1250								
8.3	свыше 2500								
8.4	свыше 3500								
9.	Работы по уходу за многолетними насаждениями - всего								
10.	в том числе:								
11.	плодовыми, ягодными кустарниковыми насаждениями								
12.	садами интенсивного типа								
13.	хмельниками								
14.	плодовыми и ягодными питомниками								
15.	Раскорчевка выбывших из эксплуатации многолетних насаждений								

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

К** - коэффициент в размере, равном среднему отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не выше 1,2, для участников отбора, не допустивших снижения результатов использования субсидий, установленных соглашением в году, предшествующем году получения субсидии.

К1*** - коэффициент в размере, равном среднему отношению фактических значений за отчетный год к установленным за предшествующий финансовый год, для участников отбора, допустивших снижение результатов использования субсидий, установленных соглашением в году, предшествующем году получения субсидии.

К2**** = 0,9 для участников отбора, не выполнивших условие по использованию посадочного материала, сорта или гибриды которых внесены в

Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию по конкретному региону допуска.

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. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Почтовый адрес, местонахождение: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Липецкой области на возмещение части затрат на закладку и (или) уход за многолетними насаждениями в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

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. (при наличии)

Даю управлению сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об _____
(наименование участника отбора)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, об _____;
(наименование участника отбора)

обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» с предоставленными мной сведениями для получения вышеуказанной субсидии на весь срок хранения документов в управлении**.

** - для участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

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

Сведения о многолетних насаждениях

ПО _____
(наименование участника отбора)

Таблица

№ 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.	Плодовые: 1) семечковые (яблоня,						

	груша, айва и другие семечковые)						
	2) косточковые (слива, вишня, черешня, абрикос, персик и другие косточковые)						
2.	Ягодники (земляника, клубника, малина, смородина, крыжовник, черноплодная рябина и другие), включая ягодники в междурядьях плодовых насаждений						
	в т.ч. ягодники на обособленной площади					х	х

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.».

6. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«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 - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется 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 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 - участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте управления (<https://ush48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт управления).

5. В целях проведения отбора управление не позднее 30 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и сайте управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляет в управление заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии (для сельскохозяйственных кооперативов);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

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 по подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью управления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;

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 заявки;

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

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

сведения Главного управления МЧС России по Липецкой области об отсутствии фактов привлечения в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением

рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима Российской Федерации».

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

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления участником отбора.

12. Субсидия предоставляется в размере:

$S \times k$,

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

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

k_1 / k_2 ,

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 9 пункта 83 Приложения 20 Закона об областном бюджете.

В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 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 заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум.}}$ - 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 заявках всех получателей субсидий.

13. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения и о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает соглашение 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.

14. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа, указанного в настоящем пункте, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

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

16. В течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

17. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

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

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

18. Получатели субсидии предоставляют в управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения

результата предоставления субсидии (далее – отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты предоставляются не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

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

19. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

20. При наличии нераспределенных субсидий управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок претендентов на участие в отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

23. 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

Заявка

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

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование участника отбора/

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

Уведомление по результатам рассмотрения настоящей заявки прошу направить
следующим образом:

Обязуюсь достигнуть в отчетном финансовом году результат использования
субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Таблица

№ п/п	Поголовье коров и (или) нетелей,	Количество приобретенного	Ставка субсидии	К1**	К2***	К3****	Сумма субсидии
----------	-------------------------------------	------------------------------	--------------------	------	-------	--------	-------------------

	голов		товарного маточного поголовья КРС специализирован ных мясных пород живой массой не менее 380 кг, голов	и (без учета НДС *), рублей (за голову)				(гр. 4 х гр. 5 х гр. 6 х гр. 7 х гр. 8)
	на 1 января текуще го года	на дату подачи документ ов						
1.								
2.								
...	ИТОГО							

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

К1** - коэффициент в размере, равном отношению фактической численности товарного поголовья коров специализированных мясных пород за отчетный год к численности товарного поголовья коров специализированных мясных пород на дату подачи документов (не менее 10 голов в соответствии с абзацем 9 пункта 83 Приложения 20 Закона об областном бюджете), но не более 1,2;

К2*** - коэффициент в размере, равном среднему отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не выше 1,2, для участников отбора, не допустивших снижение результатов использования субсидий, установленных соглашением в году, предшествующем году получения субсидии.

К3**** - коэффициент в размере, равном среднему отношению фактических значений за отчетный год к установленным за предшествующий финансовый год, для участников отбора, допустивших снижение результатов использования субсидий, установленных соглашением в году, предшествующем году получения субсидии.

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. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Почтовый адрес, местонахождение: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов 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.)

М.П. (при наличии)

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. (при наличии)

Даю управлению сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об _____,
(наименование участника отбора)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, об _____;
(наименование участника отбора)

обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный

закон «О персональных данных»), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» с предоставленными мной сведениями для получения вышеуказанной субсидии на весь срок хранения документов в управлении***.

*** - для участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)».

7. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
«Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных по отраслям
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 - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется 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 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ

"О развитии сельского хозяйства", а также организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, отвечающим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте управления (<https://ush48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт управления).

5. В целях проведения отбора управление не позднее 30 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и сайте управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляет в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии (для сельскохозяйственных кооперативов);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

сведений о показателях по животноводству по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведения о молочной продуктивности коров и наличии поголовья коров и (или) коз на 1-е число месяца обращения за субсидией согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сведений о понесенных затратах на обеспечение прироста собственного производства молока по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;

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 заявки;

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

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

сведения Главного управления МЧС России по Липецкой области об отсутствии фактов привлечения в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима Российской Федерации».

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

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления участником отбора.

12. Субсидия предоставляется в размере:

$$S \times k,$$

где S - ставка субсидии в размере 1500 руб. за тонну прироста собственного производства молока (без учета НДС),

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

$$k_1 / k_2,$$

где k_1 - фактическое значение молочной продуктивности за отчетный год,

k_2 - показатель молочной продуктивности по итогам 2021 года (не ниже 7400 килограмм в соответствии с абзацем 9 пункта 84 Приложения 20 Закона об областном бюджете).

В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 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 заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум.}}$ - 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 заявках всех получателей субсидий.

13. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС

«Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения и о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает соглашение 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.

14. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа, указанного в настоящем пункте, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

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

16. В течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской

Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

17. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост производства молока за отчетный год по отношению к среднему за 5 лет, предшествующих текущему финансовому году, объему производства молока, установленный в соглашении.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

18. Получатели субсидии предоставляют в управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты предоставляются не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

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

19. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

20. При наличии нераспределенных субсидий управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приёма заявок претендентов на участие в отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

23. 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

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

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

(наименование участника отбора)

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

Уведомление по результатам рассмотрения настоящей заявки прошу направить следующим образом:

Обязуюсь достигнуть в отчетном финансовом году результат использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Объем, тонн	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей на единицу измерения	К1**	К2***	К3****	Сумма субсидии, рублей, (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5 х гр. 6 х гр. 7)
1.	Прирост собственного производства молока						

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

К1** - коэффициент в размере, равном отношению фактического значения молочной продуктивности за отчетный год к показателю молочной продуктивности, установленному абзацем девятым пункта 84 Закона об областном бюджете, но не более 1,2.

К2*** - коэффициент в размере, равном среднему отношению фактических значений за отчетный год к установленным, но не выше 1,2, для участников отбора, не допустивших снижение результатов использования субсидий, установленных соглашением в году, предшествующем году получения субсидии.

К3**** - коэффициент в размере, равном среднему отношению фактических значений за отчетный год к установленным за предшествующий финансовый год, для участников отбора, допустивших снижение результатов использования субсидий, установленных соглашением в году, предшествующем году получения субсидии.

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. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Почтовый адрес, местонахождение: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Липецкой области на возмещение части затрат на обеспечение прироста собственного производства молока в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

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. (при наличии)

Даю управлению сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об _____,
(наименование участника отбора)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, об _____;
(наименование участника отбора)

обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным

законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» с предоставленными мной сведениями для получения вышеуказанной субсидии на весь срок хранения документов в управлении***.

*** - для участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на обеспечение
прироста собственного
производства молока

Сведения
о показателях по животноводству
по _____
(наименование участника отбора)

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	За плановый период текущего года	5 лет, предшествующих отчетному финансовому году					Средний за 5 лет, (гр.4+гр.5+гр.6+гр.7+гр.8)/5	Прирост собственного производства молока, гр.3-гр.9
			20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.		
1.	Объем собственного производства молока, тонн								

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

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

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

Сведения
о молочной продуктивности коров и наличии поголовья коров и (или) коз
на 1-е число месяца обращения за субсидией

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Молочная продуктивность коров, кг	
2.	Поголовье коров и (или) коз на 1-е число месяца обращения за субсидией, голов	

Руководитель участника отбора

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на обеспечение
прироста собственного
производства молока

Сведения о понесенных затратах на обеспечение
прироста собственного производства молока

Таблица

№ п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование,	Сумма затрат
-------	--	---	-----------------

	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)	номер и дата документа)				(без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	
1.						
2.						

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

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____».

8. Приложение 8 признать утратившим силу.

9. Дополнить приложением 9 следующего содержания:

«Приложение 9
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
«Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на стимулирование развития
приоритетных подотраслей

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИРОСТА ОБЪЕМА МОЛОКА СЫРОГО КРУПНОГО
РОГАТОГО СКОТА, КОЗЬЕГО И ОВЕЧЬЕГО, ПЕРЕРАБОТАННОГО НА
ПИЩЕВУЮ ПРОДУКЦИЮ

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на обеспечение прироста объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется 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 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. 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, отвечающим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте управления (<https://ush48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт управления).

5. В целях проведения отбора управление не позднее 30 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и сайте управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляет в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии (для сельскохозяйственных кооперативов);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

копий договоров купли-продажи, счетов-фактур, платежных документов, товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов на приобретение молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего;

сведений о приросте объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведений о понесенных затратах, связанных с приростом объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются по подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;

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 заявки;

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

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

сведения Главного управления МЧС России по Липецкой области об отсутствии фактов привлечения в году, предшествующем году получения субсидии,

случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима Российской Федерации».

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

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа способом,

указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления участником отбора.

12. Субсидии предоставляются в размере 675 руб. за 1 тонну переработанного молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего на пищевую продукцию.

В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 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 заявке i -го получателя субсидий;

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

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

13. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения и о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает соглашение 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.

14. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа, указанного в настоящем пункте, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

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

16. В течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

17. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является прирост производства молока за отчетный год по отношению к среднему за 5 лет, предшествующих текущему финансовому году, объему производства молока, установленный в соглашении.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

18. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты предоставляются не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

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

19. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

20. При наличии нераспределенных субсидий управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приёма заявок претендентов на участие в отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

23. 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 объема молока сырого крупного
рогатого скота, козьего и овечьего,
переработанного на пищевую продукцию

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявка

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на обеспечение прироста
объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего,
переработанного на пищевую продукцию

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование участника отбора/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на обеспечение прироста объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию, согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомление по результатам рассмотрения настоящей заявки прошу направить следующим образом: _____

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Объем молока, тонн	Ставка субсидии (без учета НДС*), рублей на единицу измерения	Сумма субсидии, рублей гр.5 = гр.3 x гр.4
1.	Прирост объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию в физическом весе			

* - для участников отбора, 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. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Почтовый адрес, местонахождение: _____

Адрес электронной почты: _____

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

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Липецкой области на возмещение части затрат на обеспечение прироста объема молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую продукцию в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

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

			у обращ ения за субси дияй						гр.10=гр. 4- (гр.5+гр.6 +гр.7+гр. 8+ гр.9)/5
1.	Объем молока сырого крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработа нного на пищевую продукци ю в физическо м весе, тонн								

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат на обеспечение
прироста объема молока сырого крупного
рогатого скота, козьего и овечьего,
переработанного на пищевую продукцию

Сведения о понесенных затратах, связанных с приростом объема молока сырого
крупного рогатого скота, козьего и овечьего, переработанного на пищевую
продукцию

№ п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение основного и вспомогательного сырья, приобретение оборудования, оплату электроэнергии, газа, тепло- и водоснабжение, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС*), рублей
		Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	
1.						
2.						
3.						
	ИТОГО:					

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

Руководитель участника отбора

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« » _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____».

10. Дополнить приложением 10 следующего содержания:

«Приложение 10
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
ПРОИЗВОДСТВО ОВОЩЕЙ ЗАКРЫТОГО ГРУНТА, ПРОИЗВЕДЕННЫХ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ТЕХНОЛОГИИ ДОСВЕЧИВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется 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 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области».

2. Субсидии предоставляются управлением сельского хозяйства Липецкой области (далее - управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. 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, отвечающим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее – участник отбора), и прошедшим отбор.

Отбор осуществляется управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления заявок.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте управления (<https://ush48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт управления).

5. В целях проведения отбора управление не позднее 30 апреля текущего финансового года размещает на едином портале и на сайте управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты управления;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и сайте управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, предоставляет в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки ревизионного союза, подтверждающей нахождение сельскохозяйственного кооператива в составе ревизионного союза, выданной не ранее чем за один месяц до дня обращения за получением субсидии (для сельскохозяйственных кооперативов);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

сведений об объемах овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания в текущем финансовом году согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

реестра документов, подтверждающих факт реализации овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сведений о понесенных затратах на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов;

сведений о наличии мощностей досвечивания (с приложением выписки из проектной документации, подтверждающей наличия мощностей досвечивания) согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

сведений о количестве энергии фотосинтетической активной радиации (с приложением выписки из проектной документации) согласно приложению 6 к настоящему Порядку - при использовании свето диодных фитооблучателей.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При представлении документов руководителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Регистрация заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в журнале регистрации, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью управления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок и документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявки;

информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

информацию о том, что участник отбора - юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник

отбора - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки;

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 заявки;

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

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

сведения Главного управления МЧС России по Липецкой области об отсутствии фактов привлечения в году, предшествующем году получения субсидии, случаев привлечения к ответственности за несоблюдение запрета на выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима Российской Федерации».

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

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов;

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

2) начальник управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на едином портале и на сайте управления.

9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

11. В случае отказа в предоставлении субсидии уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления участником отбора.

12. Субсидия предоставляется в размере 650 руб. за 1 тонну реализованных овощей закрытого грунта собственного производства.

В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 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 заявке i -го получателя субсидий;

$S_{\text{сум.}}$ - 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 заявках всех получателей субсидий.

13. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий:

загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения и о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает соглашение

и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочего дня со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает соглашение 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.

14. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, готовит проект приказа об отказе в предоставлении субсидии, который подписывает начальник управления.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа, указанного в настоящем пункте, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии, способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

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

16. В течение 4 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

17. Результатом предоставления субсидии является достижение значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем реализованной продукции овощеводства защищенного грунта собственного производства, выращенной с применением технологии досвечивания (тыс. тонн), установленный в соглашении.

Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

18. Получатели субсидии предоставляют в управление отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (далее – отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты предоставляются не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

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

19. 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.

В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете:

уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий;

начальник управления подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета.

Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, указанного в настоящем пункте:

загружает в ГИИС «Электронный бюджет» проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидий (далее - дополнительное соглашение);

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения дополнительного соглашения и о размещении дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, указанного в настоящем пункте, рассматривает дополнительное соглашение и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», начальник управления подписывает дополнительное соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

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

Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания дополнительного соглашения.

20. При наличии нераспределенных субсидий управление проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Управление размещает объявление о

проведении нового отбора на едином портале и сайте Управления с указанием даты начала подачи или окончания приёма заявок претендентов на участие в отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

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

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением
технологии досвечивания

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявка

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на производство овощей
закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование участника отбора/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомление по результатам рассмотрения настоящей заявки прошу направить следующим способом:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Объем, кг	Ставка субсидии, рублей на	Сумма субсидии, рублей,
----------	-------------------------	--------------	----------------------------------	-------------------------------

			единицу измерения (без учета НДС *)	гр. 5 = гр. 3 х гр. 4
1.	Реализовано овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания			

* - для участников отбора, 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. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Почтовый адрес, местонахождение: _____

Адрес электронной почты: _____

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

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

М.П. (при наличии)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета на

основании иных нормативных правовых актов Липецкой области на возмещение части затрат на производство овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

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. (при наличии)

Даю управлению сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об _____
(наименование участника отбора)

о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором, об _____;
(наименование участника отбора)

обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» с предоставленными мной сведениями для получения вышеуказанной субсидии на весь срок хранения документов в управлении**.

** - для участника отбора – индивидуального предпринимателя.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением
технологии досвечивания

Сведения
об объемах овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии
досвечивания, в текущем финансовом году

ПО _____
(наименование участника отбора)

Таблица

№ п/п	Показатели	Ед. измерения	На дату предоставления документов
1.	Объем овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания:	тонн	
2.	огурцы	тонн	
3.	томаты	тонн	
4.	томаты «черри», «коктейльный томат»	тонн	
5.	зеленные культуры	тонн	

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением
технологии досвечивания

Реестр документов,
подтверждающих факт реализации овощей закрытого грунта, произведенных с
применением технологии досвечивания

Таблица

№ п/п	Документ, подтверждающий реализацию овощей закрытого грунта, произведенных с применением	Объем овощей закрытого грунта,
-------	--	--------------------------------

	технологии досвечивания			произведенных с применением технологии досвечивания, тн
	Наименование документа	Наименование и организационно-правовая форма организации - приемщика овощей	Номер и дата документа	
1.				
2.				

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением
технологии досвечивания

Сведения
о понесенных затратах на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением технологии досвечивания

Таблица

№ п/п	Вид затрат (указываются затраты, связанные с производством и реализацией овощей закрытого грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, 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 участников отбора, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением
технологии досвечивания

Сведения о наличии мощностей досвечивания

_____ (наименование участника отбора)

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Мощность
1.	огурцы	Вт/м ²	
2.	томат	Вт/м ²	
3.	зеленные культуры	Вт/м ²	

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на производство овощей закрытого грунта,
произведенных с применением
технологии досвечивания

Сведения
о количестве энергии фотосинтетической активной радиации

Таблица

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Мощность
1.	огурцы	мкмоль/м2/с	
2.	томат	мкмоль/м2/с	
3.	зеленные культуры	мкмоль/м2/с	

Руководитель участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер участника отбора

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____».

Начальник управления

О.В. Долгих