



УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 30.06.2022

№ 12

г. Липецк

О внесении изменений в приказ
управления сельского хозяйства
Липецкой области от 26 ноября 2020 года
№ 303 «Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на поддержку
отдельных подотраслей растениеводства
и животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования»

п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ управления сельского хозяйства Липецкой области от 26 ноября 2020 года № 303 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства и животноводства, а также сельскохозяйственного страхования» («Липецкая газета», 2020, 27 ноября; 2021, 19 марта, 18 июня, 15 октября, 30 ноября, 10 декабря; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 2022, 5 марта, 24 мая) следующие изменения:

1. В абзаце пятом пункта 13 приложения 1 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

2. В абзаце пятом пункта 13 приложения 2 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

3. В приложении 3:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«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;

справки о размере субсидии из областного бюджета, составленной на основании договора сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, и платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (приложения 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Порядку);

справки о размере субсидии из областного бюджета, составленной на основании договора сельскохозяйственного страхования в области животноводства и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), и платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (приложение 7 к настоящему Порядку);

справки о размере субсидии из областного бюджета по договору сельскохозяйственного страхования на случай чрезвычайных ситуаций природного характера и платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 20 процентов страховой премии (приложение 8 к настоящему Порядку);

копии договора сельскохозяйственного страхования (копии договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае отзыва у страховой организации лицензии на осуществление страховой деятельности, на основании которой ей предоставлялось право осуществлять сельскохозяйственное страхование);

выписки из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемого в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленной сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенной ее руководителем, либо документа, содержащего информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования).

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.»;

12.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)																			
13.	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) (стр. 11 (стр. 12) x 80%)																			

Руководитель

участника отбора _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)».

4. В абзаце пятом пункта 13 приложения 4 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

5. Пункт 13 приложения 5 изложить в следующей редакции:

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

при предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, имеющие целевое назначение (далее – софинансирование мероприятия из федерального бюджета), загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения о предоставлении субсидий;

направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении субсидии, о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), при софинансировании мероприятия из федерального бюджета - 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 его. При софинансировании мероприятия из федерального бюджета подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания соглашения получателем субсидии, начальник управления подписывает соглашение. При

софинансировании мероприятия из федерального бюджета начальник управления подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов Липецкой области, а при софинансировании мероприятия из федерального бюджета - 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" - при софинансировании мероприятия из федерального бюджета.

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.».

6. В абзаце пятом пункта 13 приложения 6 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

7. В абзаце пятом пункта 13 приложения 7 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

8. В абзаце пятом пункта 13 приложения 8 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

9. В абзаце пятом пункта 13 приложения 9 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

10. В абзаце пятом пункта 13 приложения 10 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

11. В абзаце пятом пункта 13 приложения 11 слова «рабочего дня» заменить словами «рабочих дней».

Начальник управления

О.В. Долгих