



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на возмещение части затрат
на развитие пчеловодства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 14.08.2014 № 59-ЗС «О бюджетном процессе в городе Севастополе», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя», от 30.12.2022 № 737-ЗС «О Правительстве Севастополя», от 12.12.2023 № 790-ЗС «О бюджете города Севастополя на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» с целью эффективной реализации мероприятий государственной программы города Севастополя «Развитие сельскохозяйственного, рыбохозяйственного и агропромышленного комплексов города Севастополя», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 28.02.2022 № 65-ПП, Правительство Севастополя постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Правительства Севастополя:

- от 22.02.2018 № 113-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства»;

- от 20.05.2019 № 320-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 22.02.2018 № 113-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие

пчеловодства»;

- от 02.09.2021 № 392-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 22.02.2018 № 113-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства»;

- от 31.03.2022 № 126-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 22.02.2018 № 113-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства»;

- от 31.08.2022 № 410-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 22.02.2018 № 113-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства»;

- от 09.02.2023 № 50-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Севастополя от 22.02.2018 № 113-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя.

Губернатор города Севастополя



М.В. Развожаев

21.03.2024

№ 101-ПП

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Севастополя
от 21.03.2024 № 101-ПП

**Порядок предоставления субсидий на возмещение
части затрат на развитие пчеловодства
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие пчеловодства в текущем и отчетном финансовых годах (далее – субсидия) с целью реализации мероприятия 8.3 «Обеспечено развитие пчеловодства» регионального проекта «Развитие агропромышленного комплекса» государственной программы города Севастополя «Развитие сельскохозяйственного, рыбохозяйственного и агропромышленного комплексов города Севастополя», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 28.02.2022 № 65-ПП (далее – мероприятие, региональный проект, Программа соответственно).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- участники отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), а также организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере пчеловодства на территории города Севастополя, обратившиеся в целях возмещения затрат, понесенных на приобретение ранее не эксплуатируемого оборудования и (или) инвентаря, пчелиных маток и пчелиных семей;

- получатели субсидий – сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), а также организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере пчеловодства на территории города Севастополя, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии;

- отбор получателей субсидий – это процедура, проводимая главным распорядителем бюджетных средств на конкурентной основе способом запроса предложений исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание поддержки, способствующей достижению показателей мероприятия регионального проекта Программы по следующим направлениям:

1) возмещение фактически понесенных затрат на приобретение ранее не эксплуатируемого оборудования и (или) инвентаря, соответствующего ГОСТ 25629-2014 «Пчеловодство. Термины и определения», а именно: ульев, ульевых рамок, медогонок, воскотопок, воскопрессов, воскотопок-воскопрессов, медоотстойников, рамочных изоляторов, ульевых разделительных решеток, пчеловодных ножей, пыльцеуловителей, вошины;

2) возмещение фактически понесенных затрат на приобретение пчелиных маток и пчелиных семей.

Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Главный распорядитель).

Субсидия предоставляется из бюджета города Севастополя. Источником субсидирования являются средства бюджета города Севастополя.

1.5. Субсидия не предоставляется получателям субсидии, получившим в отчетном и текущем финансовых годах государственную поддержку на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (согласно представленным подтверждающим затраты документам), в том числе в рамках Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора посредством способа возмещения затрат с учетом очередности поступления заявки на получение субсидии с использованием системы «Электронный бюджет».

1.7. Главный распорядитель размещает информацию о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и на официальном сайте Главного распорядителя, размещенном на портале органов государственной власти города Севастополя <https://dshpr.sev.gov.ru/> (далее – официальный сайт Главного распорядителя).

1.8. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора, является система «Электронный бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатели субсидии (участники отбора) на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении субсидии между Главным распорядителем и получателем субсидии должны соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средств из бюджета города Севастополя в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность

получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, в том числе крестьянским (фермерским) хозяйством (далее – К(Ф)Х), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющимся получателем субсидии (участником отбора).

2.2. Иные требования, которым должны соответствовать получатели субсидий (участники отбора):

1) получатели субсидий (участники отбора) осуществляют деятельность на территории города Севастополя;

2) наличие у получателя субсидии (участника отбора) на день подачи заявки на получение субсидии не менее 30 пчелиных семей.

2.3. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

Требовать представления документов и информации от получателя субсидии (участника отбора) в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии пунктом 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещено, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, производится

путем проставления в электронном виде получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и предоставление получателем субсидии (участником отбора) документов, подтверждающих данную информацию.

2.4. Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

1) несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 2.1–2.2 настоящего Порядка;

2) установления факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) если ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цель ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 4.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.5. Субсидия предоставляется в размере 50% от фактически понесенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость и без учета транспортных расходов).

Размер субсидии не может превышать фактически произведенные затраты.

2.6. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между Главным распорядителем и получателем субсидии (далее – Соглашение) в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Департаментом финансов города Севастополя.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

2.7. Обязательными условиями Соглашения являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии;

2) установление значений достигнутых результатов предоставления субсидии;

3) согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования,

в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы К(Ф)Х в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.8. Получатель субсидии, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

- поступления Главному распорядителю письменного заявления получателя субсидии об отказе от подписания Соглашения;
- неподписания получателем субсидии Соглашения в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в системе «Электронный бюджет».

2.9. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат, понесенных получателями субсидии, способствующих достижению показателей мероприятия регионального проекта Программы на 31 декабря года предоставления субсидии, а именно: объем производства меда.

Конечное значение результата предоставления субсидии и точная дата завершения указываются в Соглашении.

Значение характеристик результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которые должны соответствовать результатам предоставления субсидии) (далее – характеристика результата) также устанавливается в Соглашении.

2.10. Субсидии перечисляются получателям субсидий с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет ежеквартально отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата по форме, определенной типовыми формами,

установленными Департаментом финансов города Севастополя, в системе «Электронный бюджет» не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

3.3. Главный распорядитель осуществляет проверку за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган государственного финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии Главный распорядитель принимает решение о необходимости возврата субсидии в бюджет города Севастополя, о чем в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет получателя субсидии (далее – Уведомление).

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней с даты получения Уведомления перечисляет средства субсидии в бюджет города Севастополя.

3.5. В случае неперечисления получателем субсидии указанных в уведомлении средств в бюджет города Севастополя в срок, установленный в пункте 3.4 настоящего Порядка, указанные средства взыскиваются Главным распорядителем в судебном порядке.

3.6. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств:

- установление регионального и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти города Севастополя и (или) органа местного самоуправления.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также

финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

4. Требования в части проведения отбора получателя субсидии

4.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.2. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя в целях проведения отбора получателей субсидии Главный распорядитель принимает решение о рассмотрении заявок участников отбора в составе комиссии, создаваемой в целях проведения отбора получателей субсидий (далее – Комиссия).

Указанное решение должно содержать:

1) информацию о председателе Комиссии, персональном составе Комиссии, порядке ее работы;

2) информацию о полномочиях Комиссии, к которым относятся:

- рассмотрение заявок участников отбора (единственной заявки участника отбора), принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

4.3. Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.4. Отбор получателей субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляется на конкурентной основе способом «запрос предложений» – проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидий.

Критериями отбора являются соответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.1–2.2 настоящего Порядка, соответствие документов требованиям, указанным в настоящем Порядке, и очередности поступления заявок.

4.5. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе:

1) объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

Главного распорядителя (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя и включает в себя следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора;
- сроки проведения отбора, дату начала подачи или окончания приема заявок на получение субсидий участниками отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результат (результаты) предоставления субсидий, а также характеристика результата;
- доменное имя и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктами 2.1–2.2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2) срок проведения отбора – в течение текущего финансового года.

4.6. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.7. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

4.8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.10. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.11. С заявкой представляются также следующие документы:

а) справка о банковских реквизитах участника отбора;

б) сведения (информационное письмо) о среднемесячной заработной плате работников за отчетный и текущий финансовые годы и отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

в) обязательство по возврату полученных средств в бюджет города Севастополя в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

г) сводный реестр понесенных затрат на приобретение ульев, ульевых рамок, медогонок, воскотопок, воскопрессов, воскотопок-воскопрессов, медоотстойников, рамочных изоляторов, ульевых разделительных решеток, пчеловодных ножей, пыльцеуловителей, вошины, пчелиных маток, пчелиных семей с приложением копий документов, заверенных участником отбора, подтверждающих приобретение имущества (договоров, счетов на оплату, товарных накладных, счетов-фактур, платежных поручений, товарных чеков и других документов), по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

д) сведения о наличии пчелиных семей;

е) копия ветеринарно-санитарного паспорта пасеки;

ж) заполненные формы годовой отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утверждаемые приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, за календарный год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии, или выписка из книги учета доходов и расходов за календарный год, предшествующий году подачи заявки на получение субсидии (представляется организациями и индивидуальными предпринимателями, находящимися на специальных налоговых режимах), и копии налоговых деклараций;

з) обязательство о неотчуждении приобретенного оборудования и инвентаря получателями субсидий в течение трех лет с даты получения субсидии.

4.12. В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам на доработку, решения Главного распорядителя о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере по отношению ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

4.13. Внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4.14. Не ранее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Главного распорядителя и Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

4.16. Руководитель Главного распорядителя или члены Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.17. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.18. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются Комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора документов, поданных в составе заявки.

4.19. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1–2.2 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

4.20. По результатам рассмотрения заявок, не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.21. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.22. Срок рассмотрения заявки составляет не более 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки.

4.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Главным распорядителем осуществляется запрос у участника

отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

4.24. В запросе, указанном в пункте 4.23 настоящего Порядка, Главный распорядитель устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

4.25. Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии пунктом 4.23 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

4.26. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 4.23 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

4.27. В случае отмены проведения отбора получателей субсидий Главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица, размещается на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя.

После окончания срока подачи заявок получателей субсидий и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Главный распорядитель может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка.

4.28. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4.29. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю запросы о разъяснении положений объявления

о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.30. Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в пункте 4.29 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

4.31. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.32. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Главного распорядителя в течение трех дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок.

4.33. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренного для предоставления получателю субсидий абзацем первым настоящего пункта, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии размеру субсидии, установленному решением о предоставлении субсидии, Главный распорядитель может скорректировать размер субсидии, предусмотренный для предоставления такому получателю субсидии, но не выше размера, указанного им в заявке.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.34. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии, с которым заключается Соглашение.

4.35. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между получателями субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 4.32 настоящего Порядка, следующим способом: участнику отбора, прошедшему отбор, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными победителями отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему победителю отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного победителем отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на развитие
пчеловодства

Сводный реестр понесенных затрат за _____ год

Наименование участника отбора на получение субсидии

№ п/п	Приобретаемое имущество	Платежное поручение (товарный чек)					Документы, подтверждающие приобретение имущества (с обязательным указанием реквизитов документов)*
		№	Дата	Сумма затрат, рублей			
				Всего	НДС	Без НДС	
1							
2							
...							
Итого							X

*Документы, подтверждающие приобретение имущества (с обязательным указанием реквизитов документов), – договоры, счета на оплату, товарные накладные, счета-фактуры и другие документы.

Руководитель

« ___ » _____ 20___ г.

М. П.
(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)
