

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

Волховского муниципального района

#### Ленинградской области

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## от 21 апреля 2022 г. № 1177

Волхов

**О внесении изменений**

**в постановление администрации Волховского**

**муниципального района от 19 июля 2019 года** **№ 1814**

**«Об утверждении порядка предоставления**

**субсидии на поддержку стабилизации и развития**

**отраслей растениеводства»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями), пунктом 13 части 1 статьи 32 Устава Волховского муниципального района и в целях реализации постановления администрации Волховского муниципального района от 29 ноября 2018г. № 3303 «Об утверждении муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Волховского муниципального района» (с изменениями) п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Волховского муниципального района от 19 июля 2019 года № 1814 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на поддержку стабилизации и развития отраслей растениеводства» (с изменениями), изложив приложение к вышеуказанному постановлению в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном периодическом печатном издании и размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестиционной политике.

Глава администрации А.В. Брицун

Исп. Марьяничева Ю.Е.,79468

Приложение

к постановлению администрации

Волховского муниципального района

№ 1177 от 21 апреля 2022 г.

**Порядок**

**предоставления субсидии на поддержку стабилизации и развития отраслей растениеводства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на поддержку стабилизации и развития отраслей растениеводства разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 29.12.2006 N 264-ФЗ (с изменениями) «О развитии сельского хозяйства», постановлением администрации Волховского муниципального от 29 ноября 2018г. № 3303 «Об утверждении муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Волховского муниципального района» (с изменениями) (далее – **Порядок, муниципальная программа**).

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Волховского муниципального района в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Повышение уровня ресурсного потенциала развития агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса» мероприятия «Поддержка стабилизации и развития отраслей растениеводства» (далее – субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Волховского муниципального района и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год для главного распорядителя бюджетных средств – Администрации Волховского муниципального района ( далее - Администрация)

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

отбор - отбор, проводимый Администрацией при определении получателя субсидии.

заявка - комплект документов, направленный соискателем для участия в отборе;

участник отбора (соискатель) - заявитель, направивший заявку на участие в отборе;

Рабочая группа – рабочая группа, формируемая Администрацией для рассмотрения заявок на предоставление субсидий;

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное в пределах текущего финансового года между Администрацией и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной Комитетом финансов Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет финансов);

Получатель субсидии – победитель отбора, с которым Администрацией заключено Соглашение;

Фактический сбор урожая – фактический сбор урожая всех видов трав на заготовку сочных и грубых кормов для сельскохозяйственных животных собственного производства в первоначально оприходованном виде с посевных площадей получателя субсидии.

1.5. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы на возмещение затрат получателей субсидий на приобретение минеральных удобрений, связанных с проведением работ по фактическому сбору урожая.

1.6. Категории и критерии отбора соискателей субсидии

1.6.1. К категории получателей субсидии относятся юридические лица - сельскохозяйственные товаропроизводители, указанные в части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (с изменениями), осуществляющие деятельность в сфере молочного животноводства по разведению крупного рогатого скота.

1.6.2. Критерии отбора соискателей субсидий является:

1.6.2.1.Соискатель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Волховского муниципального района и стоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе по Волховскому муниципальному району.

1.6.2.2. Соискатели субсидий имеют в собственности и (или) в пользовании посевные площади сельскохозяйственных культур по состоянию на 01 января года проведения отбора и на 01 января года, предшествующего году проведения отбора.

* 1. Способом отбора соискателей субсидий является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в п. 1.6. настоящего Порядка.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта Решения Совета депутатов Волховского муниципального района о районном бюджете Волховского муниципального района Ленинградской области или проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете Волховского муниципального района Ленинградской области.

1.9. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1. **Порядок проведения отбора**

2.1. Решение о проведении отбора утверждается Постановлением Администрации.

2.2. Объявление о проведении отбора (далее по тексту – Объявление) размещается на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации <https://volkhov-raion.ru> не позднее трех рабочих дней со дня издания указанного в п.2.1. Постановления о проведении отбора и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора (даты начала и окончания подачи заявок участников отбора). Срок проведения отбора составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения Объявления;

- наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- результаты и показатели достижения результатов использования субсидии и сроки их достижения;

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

- объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии;

- требования к участникам отбора в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка;

- порядок подачи соискателями заявок в соответствии с п.2.4 настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок соискателя, порядок возврата заявки Соискателя, порядка внесения изменений в заявку соискателем в соответствии с п. 2.11. настоящего Порядка;

- правила рассмотрения заявок соискателей в соответствии с положениями настоящего Порядка;

- порядок и сроки предоставления соискателям разъяснений положений объявления о проведении отбора;

- срок, в течение которого победители отбора должны заключить Соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

- срок размещения на едином портале и сайте Администрации результатов отбора;

- дату заседания Рабочей группы.

Размещение Объявления организует секретарь Рабочей группы (далее по тексту - секретарь).

2.3. К участникам отбора предъявляются следующие требования:

На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заседание Рабочей группы:

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

- у соискателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет Волховского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Волховского муниципального района;

- соискатели не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- соискатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- соискатели не должны получать средства из районного бюджета Волховского муниципального района и бюджетов других уровней в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

- соискатель не имеет задолженности по выплате заработной платы перед работниками;

- размер заработной платы работников соискателя не должен быть ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.4. Участник отбора лично или его доверенное лицо представляет в Администрацию заявку, в состав которой входят следующие документы:

2.4.1. заявление на предоставление субсидии по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Порядку;

2.4.2. документ, подтверждающий полномочия руководителя соискателя

2.4.3. копию формы статистического наблюдения № 29-СХ «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур

или копию формы статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур»,

Формы статистического наблюдения предоставляются за год, предшествующий году проведения отбора.

2.4.4. Копию отчета по форме № 9-АПК «О производстве, затратах, себестоимости реализации продукции растениеводства» за год, предшествующий текущему, в соответствии с письмом Минсельхозпрода РФ от 15.03.2000 N 29-1-14/16 «О бланках квартальной бухгалтерской отчетности организаций агропромышленного комплекса на 2000 год» или справку о размере посевной площади на начало текущего года по форме согласно приложению 4 к Порядку

2.4.5. реестр платежных поручений на приобретение минеральных удобрений с приложением копий платежных поручений, подтверждающих их оплату, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.6. подписанная соискателем справка с подтверждением того, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заседание Рабочей группы Соискатель

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в районный бюджет Волховского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Волховского муниципального района;

- не получает средства из районного бюджета Волховского муниципального района и бюджетов других уровней в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и(или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не имеет задолженности по выплате заработной платы перед работниками

2.4.8. подписанная соискателем справка о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о Соискателе, о подаваемой Соискателем заявке;

2.4.9. подписанная соискателем справка, подтверждающая, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области;

2.4.10. справка о применяемой Соискателем системе налогообложения;

2.4.11. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель участника отбора.

2.5. Представленные соискателем документы, указанные в п.2.4. Порядка должны быть подписаны руководителем (или уполномоченным лицом) и заверены печатью соискателя (при наличии).

2.6. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на Соискателя субсидии.

2.7. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в Объявлении.

2.8. Секретарь проверяет наличие и соответствие представленных соискателями заявок требованиям, установленным в Объявлении.

2.9. Секретарь посредством межведомственного запроса в рамках информационного взаимодействия запрашивает следующую информацию:

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах,

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы Российской Федерации,

- в КУМИ Волховского района об отсутствии задолженности у Соискателя перед бюджетом Волховского муниципального района по аренде земельных участков и аренде муниципального имущества.

В случае наличия указанной задолженности секретарь в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос и ответа КУМИ Волховского района уведомляет соискателя о наличии такой задолженности. Соискатели вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.4 Порядка, представить секретарю до проведения заседания Рабочей группы копии документов, подтверждающих уплату задолженности или отсутствие задолженности, и (или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью соискателя.

Указанные документы и сведения прикладываются к заявке соискателя.

Соискатели субсидий вправе представить документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.10. Секретарь запрашивает отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации и Комитет финансов о наличии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет Волховского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Волховского муниципального района, а также о получении соискателем средств из районного бюджета Волховского муниципального района и бюджетов других уровней в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

2.11. Секретарь формирует реестр заявок соискателей на участие в отборе.

Заявки на участие в отборе могут быть отозваны Соискателем до окончания срока приема заявок, установленного в Объявлении, путем направления в Администрацию соответствующего заявления. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе, и исключаются из реестра заявок соискателей на участие в отборе.

Соискатель вправе внести изменения в представленную в соответствии с Объявлением заявку. Для внесения изменения в заявку, в т.ч. дополнения документами или отзыва документов, представленных в составе заявки, соискатель направляет в Администрацию соответствующее заявление в установленные в Объявлении сроки для приема заявок.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора соискатель вправе получить путем направления в Администрацию соответствующего заявления или по телефону, указанному в Объявлении, у секретаря Рабочей группы.

2.12. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется Рабочей группой. Рабочая группа в срок позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки и документы, производит проверку соответствия соискателя соответствия категории и критериям обора, установленными п.1.6. настоящего Порядка, а также требованиям, установленным п.2.3. Порядка и наличия документов, указанных в п. 2.4. Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидий в соответствии с пунктами 2.14 и 2.15 Порядка и определяет победителей отбора.

Заявки, полученные после установленной в Объявлении даты окончания приема заявок, не рассматриваются.

Информация о соответствии или несоответствии заявок требованиям, установленным в Объявлении, доводится до членов Рабочей группы секретарем.

Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины членов.

В случае необходимости Рабочей группой принимается решение о представлении соискателем дополнительной информации и разъяснений к материалам, содержащимся в заявке.

2.13. Соискатели, соответствующие категории и критериям обора, установленными п.1.6. настоящего Порядка, а также требованиям, установленным п.2.3.Порядка, и представившие документы, указанные в п. 2.4. Порядка, признаются победителям отбора.

2.14. Основаниями для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения являются:

несоответствие соискателя требованиям, установленным в п.2.3 Порядка;

несоответствие представленных соискателем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении, а также п.2.4. Порядка;

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

подача соискателем заявки и документов после определенного в Объявлении срока подачи заявок и документов;

несоответствие соискателя категориям и критериям отбора, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

В случае отклонения заявки соискателю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Рабочей группы направляется соответствующее Уведомление с указанием причин отклонения заявки, в т.ч. со ссылкой на положения Объявления, за подписью председателя Рабочей группы, о чем фиксируется в протоколе заседания и в реестре заявок производится соответствующая запись, а представленные документы по письменному требованию соискателя возвращаются. Отклонение заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отклонения.

2.15. В случае отказа в предоставлении субсидии соискателю направляется уведомление с указанием причин отказа в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заседания Рабочей группы.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие представленных соискателем субсидии заявки и документов требованиям, установленным п.2.4. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, а также установление факта недостоверности представленной соискателем субсидии информации.

2.16. Решение Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы (далее - протокол) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Рабочей группы.

На заседании Рабочей группы по итогам определения победителей отбора в соответствии с п. 3.3 Порядка производится расчет ставки субсидии, при необходимости определяется размер поправочного коэффициента и расчетный размер субсидий по каждому получателю по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

В протоколе фиксируются результаты рассмотрения заявки и документов соискателей, а также для главы администрации формируются предложения по утверждению ставки субсидии, предоставлению субсидий и размеру суммы субсидий победителям отбора.

2.17. В течение 5-ти (пяти) рабочих дней с даты оформления Протокола заседания Рабочей группы издается Постановление Администрации с  решением о предоставлении субсидий и утверждается реестр получателей субсидий по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку (далее - Постановление).

2.18. Информация о результатах отбора размещается на едином портале (при технической возможности) и на сайте Администрации в срок не позднее трех рабочих дней после издания Постановления, указанного в п.2.17 Порядка и содержит следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок и проведения отбора,

- информация о соискателях отбора, чьи заявки были рассмотрены,

- информация о соискателях, чьи заявки были отклонены, с указанием причин отклонения заявок, в т.ч. положений Объявления, которым заявки не соответствуют;

- наименование получателей субсидий, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

**3**. **Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется победителю отбора при условии наличия Соглашения, заключаемого в течение 3 (трех) рабочих дней с даты издания Постановления, указанного в пункте 2.17 Порядка.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, получатель считается уклонившимся от заключения Соглашения.

* 1. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем фактически произведенные получателем субсидии затраты на приобретение минеральных удобрений, понесенные в году, предшествующем году проведения отбора.

3.3. Ставка субсидии на текущий год рассчитывается как отношение объема выделенных ассигнований в бюджете Волховского муниципального района на текущий финансовый год на предоставление субсидии к суммарному объему фактического сбора урожая получателей субсидий в году, предшествующем текущему:

Ст = С общ./ ∑ F i ,

где Ст – ставка субсидии на текущий год, руб.,

С общ. – объем выделенных ассигнований на предоставление субсидии на текущий год, руб.,

Fi - фактический сбор урожая в году, предшествующем году проведения отбора i-ого Получателя субсидий, тонн;

∑ F i - суммарный объем фактического сбора урожая всех получателей субсидий, тонн.

Размер субсидии по каждому получателю (Сi) определяется как произведение ставки субсидии на текущий год на фактический сбор урожая в году, предшествующем текущему, по формуле:

Сi = Cт\* Fi

В случае превышения расчетной суммы субсидий по всем получателям (∑Сi) над суммой выделенных бюджетных ассигнований С общ.  применяется поправочный коэффициент (К) в отношении рассчитанной суммы субсидии по каждому получателю.

Поправочный коэффициент рассчитывается по формуле:

К= С общ /∑ Сi

3.4. Субсидия предоставляется

- получателям, являющимся плательщиками налога на добавленную стоимость (далее - НДС), для возмещения затрат без учета НДС;

- получателям, не являющимся плательщиками НДС или освобожденным от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, для возмещения затрат с учетом НДС.

3.5. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за выполнение обязательств, принятых в соответствии с заключенным Соглашением, своевременность и достоверность представляемых сведений и документов.

3.6. При увеличении ассигнований бюджета Волховского муниципального района и (или) при наличии остатка бюджетных средств по ранее распределенным субсидиям после проведения отбора Администрация вправе провести дополнительный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

В случае уменьшения по Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий на условиях, определенных в Соглашении, заключается дополнительное соглашение о новых условиях Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Не допускается повторное предоставление субсидий по ранее принятым в органах исполнительной власти Ленинградской области, органах местного самоуправления платежным документам, подтверждающим произведенные затраты.

3.8. Результатом предоставления субсидии является оказание поддержки сельхозпроизводителям Волховского района для сохранение посевных площадей.

Показателями результативности использования субсидий является сохранение размера посевных площадей сельскохозяйственных культур в текущем году

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении.

3.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней с даты издания Постановления.

Заключенное с получателем субсидии Соглашение и Постановление направляются секретарем в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности) в течение 4 (четырех) рабочих дней после издания Постановления.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности направляет в Комитет финансов заявку на расход денежных средств для выплаты субсидий не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения Соглашений.

Комитет финансов в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней на основании предоставленной заявки на расход перечисляет средства получателю субсидии.

**4.Требования к отчетности**

4.1. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - отчет), представляется в Администрацию в сроки и по форме, установленные Соглашением.

4.2. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы, сведения, подтверждающие выполнение показателей результативности использования субсидий.

4.3. Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются Администрацией в Соглашении.

**5. Осуществление контроля за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления субсидии и**

**ответственности за их нарушение**

5.1. Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проводятся проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией и органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения условий, целей порядка предоставления субсидий, а также значений результатов и показателей, указанных в настоящем Порядка, соответствующие средства подлежат возврату получателем субсидии в добровольном порядке в течение месяца с даты получения письменного требования Администрации или органа муниципального финансового контроля.

5.3. В случае не перечисления получателем субсидии полученных средств в  бюджет Волховского муниципального района в течение месяца с даты получения письменного требования от администрации или органа муниципального финансового контроля взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.4. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.5. В случае отказа вернуть в добровольном порядке сумму субсидии, подлежащую возврату, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.6. В случае недостижения установленных в Соглашении показателей результативности субсидий, в т.ч. в силу обстоятельств непреодолимой силы, Рабочей группой вырабатываются предложения главе администрации по утверждению суммы возврата субсидий получателем, о чем фиксируется в Протоколе заседания рабочей группы.

Объем подлежащих возврату средств С возвр. рассчитывается по формуле:

С возвр. = Сi\*( 1- Пфакт/П план)\*0,1

где

П план - установленное в Соглашении значение показателя результативности субсидий,

Пфакт - фактически достигнутое значение показателя результативности субсидий.

Объем средств, подлежащих возврату, сроки возврата средств по каждому получателю субсидий утверждаются постановлением Администрации (далее –Постановление о возврате).

В случае не перечисления получателем субсидии полученных средств в бюджет Волховского муниципального района в объеме и в сроки, установленные Постановлением о возврате, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку

Главе администрации

Волховского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявление**

**на предоставление субсидии в \_\_\_\_\_\_ году**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование организации ) |

является сельскохозяйственным товаропроизводителем, соответствует требованиям Федерального закона от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", осуществляет деятельность на территории Волховского района, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, просит предоставить **субсидию на поддержку стабилизации и развития отраслей растениеводства** в рамках реализации муниципальной программы Волховского муниципального района «Развитие сельского хозяйства Волховского муниципального района» путем возмещения части затрат, связанных с проведением работ по сбору урожая всех видов трав на заготовку сочных и грубых кормов для сельскохозяйственных животных собственного производства.

Документы, подтверждающие произведенные затраты, указанные в настоящей заявке, ранее не представлялись для возмещения указанных затрат в администрацию Волховского муниципального района, федеральные и региональные органы власти и (или) в бюджетные организации.

|  |  |
| --- | --- |
| Сообщаю, что в отношении |  |
|  | (наименование организации) |

не проводится процедура ликвидации, реорганизации, банкротства, отсутствуют ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

Осведомлен(а) о том, что несу ответственность за достоверность и подлинность представленных документов и сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявке прилагаются документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
| (подпись) |  |  |  | | | | | | |

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

М.П.

Приложение 2 к Порядку

Реестр

платежных поручений на приобретение минеральных удобрений

за \_\_\_\_\_\_\_\_ год\*

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование сельхозтоваропроизводителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Дата и № платежного поручения | Сумма платежного поручения, руб. | Сумма, предъявляемая к возмещению (сумма затрат без учета НДС), руб.\*\* | Сумма, предъявляемая к возмещению (сумма затрат с учетом НДС), руб.\*\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* в реестр включаются платежные поручения за год, предшествующий году проведения отбора

\*\* Графа 4 –заполняется участниками отбора, являющихся плательщикам налога на добавленную стоимость

\*\*\*Графа 5-заполняется участниками отбора, не являющимся плательщиками НДС или освобожденным от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС

Приложение 3 к Порядку

Расчет

субсидии на поддержку стабилизации и развития отраслей растениеводства

на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование получателя субсидии | Фактический сбор урожая, тонн | Ставка субсидии,  на\_\_\_\_\_\_ год Ст, руб. | К , поправочный коэффициент | Сумма, затрат, предъявляемая получателем субсидии к возмещению, руб. | Размер начисленной субсидии  Сi, руб.  (гр.2\*гр.3\*гр.4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Порядку

Справка

о размере посевной площади на начало текущего года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Размер посевных площадей за год, предшествующий году проведения отбора | Размер посевных площадей (планируемый)  на 01.01. \_\_\_\_\_\_\_  (год проведения отбора) | Фактический сбор урожая за год, предшествующий году проведения отбора, тонн |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Приложение 5к Порядку

Реестр

получателей субсидии на поддержку стабилизации и развития отраслей растениеводства

по Волховскому муниципальному району

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование получателя субсидии | ИНН/КПП | Размер предоставляемой субсидии, руб. | Банковские реквизиты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |