



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «10» марта 2022 г.

№ 546

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
города Когалыма  
от 15.03.2021 №500

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 №1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. №1492», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 №473-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», от 30.12.2021 №637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса», в целях реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 15.03.2021 №500 «Об утверждении порядков предоставления субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «от 05.10.2018 №344-п» заменить словами «от 31.10.2021 №473-п»;

1.2. Приложения 1, 2, 3, 4 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему постановлению.

1.3. В приложении 5 к постановлению:

1.3.1. пункт 2.1 Раздела 2 после слов «отклонении заявок участников отбора» дополнить словами «, отказе в предоставлении субсидии»;

1.3.2. абзац третий пункта 5.5 после слов «отклонить заявку» дополнить словами «, отказать в предоставлении субсидии».

2. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (В.И.Феоктистов) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р

«О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 10.03.2022 №546

## **Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства**

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства (далее - Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 2 «Развитие отрасли растениеводства» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее - Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства;

1.3.2. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства из бюджета города Когалыма за счет субвенций из

бюджета автономного округа;

1.3.3. Участники отбора - сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

1.3.4. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа по следующим видам деятельности:

реализация продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства;

реализация продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства;

- наличие на праве собственности и (или) аренды посевных площадей открытого или защищенного грунта, соответствующих целевому назначению предоставления субсидий.

1.6. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели.

1.7. Субсидии предоставляются за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства в отчетном месяце и 2 (двух) месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидии за объем реализованной продукции собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачиваются в период январь - февраль текущего финансового года.

Субсидии за объемы реализованной продукции растениеводства собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачиваются в случае их невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.8. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- 4) результатов предоставления субсидии;
- 5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);
- 6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;
- 8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;
- 9) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;
- 10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

12) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляют заявку на предоставление субсидии и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан

Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

3) в электронной форме - с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее - АИС АПК).

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронной форме посредством официального сайта, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

При поступлении в электронной форме через АИС АПК прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной подписью и печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на

поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует его и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде социального страхования);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения, подтверждающие включение участников отбора в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 №280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации).

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку, отказать в предоставлении субсидии.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) 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;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- 1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;
- 2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих

дней после заседания Комиссии.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

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

3.1. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копия декларации о соответствии (сертификата соответствия) (представляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции);

3) копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

4) копия документа о праве собственности или аренды посевных площадей открытого или защищенного грунта;

5) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-о «Об утверждении формы справки»;

6) справка-расчет субсидий на производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном (открытом) грунте по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку;

7) копии документов, подтверждающих произведённые затраты, связанные с производством (реализацией) продукции (договоры, копии платежных документов, копии актов выполненных работ, копии товарных накладных, соответствующих унифицированных форм и (или) иные

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами).

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель (далее - организация) с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) с приложением описи документов.

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

предъявление объемов реализованной продукции растениеводства в защищенном грунте, произведенной в сооружениях сезонного срока действия;

предъявление объемов произведенной продукции растениеводства, использованной на внутрихозяйственные нужды.

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

нарушение срока представления настоящего документов, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня:

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии комиссией по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором – пятом настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах шестом – восьмом настоящего пункта.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно

приложению 25 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 №637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства ХМАО-Югры №637-п), но не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции (учитываются производственные затраты в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 06.06.2003 №792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях»).

3.8. Размер субсидии предоставляемой главным распорядителем как получателем бюджетных средств за реализованную продукцию растениеводства собственного производства, рассчитывается по формуле:

$$S_i = V_i * R_i, \text{ где:}$$

$S_i$  - размер субсидии для получателя субсидии за реализованную продукцию растениеводства собственного производства;

$V_i$  - валовой объем реализованной получателем субсидии продукции растениеводства собственного производства;

$R_i$  - ставка субсидии на поддержку растениеводство в соответствии с видом деятельности.

3.9. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.10. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

3.11. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего

Соглашения) для подписания с его стороны.

3.11.2. получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.12. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими лицами, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Соглашением.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные Соглашением, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства продукции растениеводства. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых

производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №3 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом

муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие растениеводства

Форма

Главе города Когалым

Заявка о предоставлении субсидии

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку и развитие растениеводства (далее – Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от 15.03.2021 №500, прошу Вас предоставить субсидию на:

- реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства;

- реализацию продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства.

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ №дома _____, №кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ №дома _____, №кв. _____ Местоположение земельного участка: _____ _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед.экз.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

направить на почтовый адрес \_\_\_\_\_

направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Справка-расчет  
субсидии на производство и реализацию продукции растениеводства в защищенном (открытом) грунте  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество (тонн)	Урожайность с 1 кв.м (килограмм)	Ставка субсидии	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено продукции растениеводства с начала года \_\_\_\_\_ (тонн),  
в том числе за месяц \_\_\_\_ (тонн)

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение №3  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие растениеводства

Отчет о достижении показателей результативности  
использования субсидии

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы,  
крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
1.	Посевная площадь закрытого грунта	га							
2.	Посевная площадь открытого грунта	га							

3.	Посевная площадь кормовых культур	га							
4.	Валовой сбор овощей закрытого грунта, всего	тонн							
4.1.	в том числе	тонн							
5.	Валовой сбор овощей открытого грунта, всего	тонн							
5.1.	в том числе	тонн							
6.	Валовой сбор кормовых культур, всего	тонн							
6.1.	в том числе	тонн							

Руководитель организации (ИП, глава КФХ) \_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 10.03.2022 №546

## **Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства (далее – Порядок)**

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства (далее – Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие отрасли животноводства» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее – Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям за объемы реализованной продукции животноводства собственного производства, а также на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства и граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

1.3.2. Продукция животноводства – продукция животноводства собственного производства, указанная в пунктах 1.1, 1.2, 2, 3, 4 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства Ханты-

Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 №637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства ХМАО-Югры №637-п).

1.3.3. Субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3.4. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.3.5. Участники отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанных в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий).

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа по следующим видам деятельности:

реализация продукции животноводства, содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пункте 8 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства ХМАО-Югры №637-п – при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, на дату подачи заявки и пакета документов в количестве 100 и более условных голов, в том числе в производственных сельскохозяйственных кооперативах;

содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств), указанных в пунктах 8, 9 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства ХМАО-Югры №637-п – при наличии маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, на дату подачи заявки и пакета документов в количестве менее 100 условных голов;

содержание маточного поголовья животных в личных подсобных хозяйствах, указанных в пункте 14 раздела «Животноводство» приложения 25 к постановлению Правительства ХМАО-Югры №637-п;

- наличие поголовья птицы, клеточных пушных зверей на день подачи документов (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции птицеводства, звероводства);

- наличие на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определённых видов молочной продукции, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличия сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию таких видов (при

возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- наличие ветеринарных сопроводительных документов для продукции животноводства (птицеводства), оформленных в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 №589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях», в случае если такое требование предусмотрено действующим законодательством (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- наличие действующей декларации (сертификата) соответствия, если требования об обязательной сертификации (декларированию) продукции установлены действующим законодательством (при возмещении затрат за объемы реализованной продукции);

- проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) поголовья сельскохозяйственных животных;

- отсутствие в отчетном периоде нарушений ветеринарных правил содержания сельскохозяйственных животных, подтвержденных уполномоченными органами государственного контроля.

1.6. Количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных рассчитывается в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.12.2012 №1257».

1.7. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

1.8. Субсидии предоставляются за объемы реализованной продукции животноводства собственного производства в отчетном месяце и 2 (двух) месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидии за объем реализованной продукции животноводства собственного производства в декабре отчетного финансового года выплачиваются в период январь - февраль текущего финансового года.

Субсидии за объемы реализованной продукции животноводства собственного производства в иные периоды текущего финансового года выплачиваются в случае их невыплаты из-за недостаточности бюджетных средств.

1.9. Участники отбора, за исключением граждан, ведущих личные подсобные хозяйства, у которых на 1 января текущего финансового года количество маточного поголовья сельскохозяйственных животных всех видов, за исключением птицы и пушных зверей, составляет менее 100 условных голов,

также вправе обратиться к главному распорядителю как получателю бюджетных средств за предоставлением субсидий на реализацию мяса птицы собственного производства; реализацию мяса кроликов собственного производства, реализация куриного яйца собственного производства; реализация перепелиного яйца собственного производства; реализация шкурки серебристо-черных лисиц, реализацию продукции растениеводства в защищенном грунте собственного производства; реализацию продукции растениеводства в открытом грунте собственного производства.

1.10. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее – заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- 4) результатов предоставления субсидии;
- 5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

б) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

9) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

11) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

12) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора,

являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

Для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по бюджетным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора не находятся в состоянии банкротства (на основании информации, содержащейся в едином федеральном реестре сведений о банкротстве, размещенной в открытом доступе в сети интернет по адресу «<http://bankrot.fedresurs.ru/>»);

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.4. Для получения субсидий участники отбора предоставляют заявку на предоставление субсидии и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее – отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

3) в электронной форме - с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее - АИС АПК).

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронной форме посредством официального сайта, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

При поступлении в электронной форме через АИС АПК прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной подписью и печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее – Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является

основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде социального страхования);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

о включение участников отбора в Единый государственный реестр производителей органической продукции, с учетом требований Федерального закона от 03.08.2018 №280-ФЗ «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации);

о наличии поголовья сельскохозяйственных животных, в том числе маточного поголовья (в Ветеринарном отделе по городу Когалыму Филиала БУ «Ветеринарный центр» в Сургутском районе);

о наличии у свиноводческих хозяйств (организаций) присвоенного зоосанитарного статуса (компартамента) (в Ветеринарном отделе по городу Когалыму Филиала БУ «Ветеринарный центр» в Сургутском районе).

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего

Порядка;

3) готовит выписку из похозяйственной книги по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года (в отношении личных подсобных хозяйств);

4) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора получателей субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

5) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку, отказать в предоставлении субсидии.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) 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;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

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

3.1. Получатели субсидий, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.2.1. На реализацию продукции животноводства – не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии ветеринарных сопроводительных документов представляются при наличии обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, об обязательном сопровождении ветеринарными документами соответствующих видов продукции;

3) копии документов, подтверждающих реализацию продукции (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

4) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

5) справка-расчет субсидии на производство соответствующего вида сельскохозяйственной продукции, по формам, установленным приложениями №2 - №5 к настоящему Порядку;

6) справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных соответствующего вида по формам, установленным приложениями №8 - №11 к настоящему Порядку;

7) копии документов, подтверждающих произведённые затраты, связанные с производством (реализацией) продукции (договоры, копии платежных документов, копии актов выполненных работ, копии товарных накладных, соответствующих унифицированных форм и (или) иные

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами).

3.2.2. На содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород – не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки».

3) справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород по форме, установленной приложением №6 к настоящему Порядку;

4) справка-расчет о движении поголовья крупного рогатого скота по форме, установленной приложением №9 к настоящему Порядку.

3.2.3. На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных - до 15 апреля, до 15 июля:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

3) справка-расчет субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку;

4) справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных соответствующего вида по формам, установленным приложениями №8 - №9 к настоящему Порядку.

3.2.4. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства) - до 1 августа:

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

2) копия ветеринарно-санитарного паспорта подворья.

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) с приложением описи документов.

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, представляются сформированными в 1 (один) пронумерованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

предъявление объемов произведенной и (или) переработанной продукции животноводства, использованной на внутрихозяйственные нужды;

предъявление объемов реализованного мяса сельскохозяйственных животных (кроме мяса птицы и при условии ввоза птицы на территорию автономного округа в возрасте не более 10 суток), произведенного методом доращивания и (или) откорма, приобретенного молодняка и (или) взрослого поголовья сельскохозяйственных животных;

предъявление объемов реализованной молочной продукции (в пересчете на молоко), превышающих валовое производство молока за отчетный период;

предъявление объемов реализованного мяса при реализации животных (птицы) в живом виде;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня:

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии комиссией по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором – седьмом настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах восьмом, десятом настоящего пункта.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению 25 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 №637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства ХМАО-Югры №637-п), но не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции (учитываются производственные затраты в соответствии с приказом Министерства сельского

хозяйства Российской Федерации от 06.06.2003 №792 «Об утверждении Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях»).

3.8. Размер субсидии, предоставляемой главным распорядителем как получателем бюджетных средств по каждому виду деятельности рассчитывается по формуле:

3.8.1. За реализованную продукцию животноводства собственного производства:

$$S_i = V_i * R, \text{ где:}$$

$S_i$  – размер субсидии за реализованную продукцию животноводства собственного производства;

$V_i$  – валовой объем реализованной получателем субсидии продукции животноводства собственного производства;

$R$  – ставка субсидии на поддержку животноводства в соответствии с видом деятельности.

3.8.2. На содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств).

$$S_i = M P_i * K * R, \text{ где:}$$

$S_i$  – размер субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств);

$M P_i$  – количество голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных;

$K$  – коэффициент перевода маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы;

$R$  – ставка субсидии на поддержку животноводства на одну условную голову соответствующего вида сельскохозяйственных животных.

3.8.3. На содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства).

$$S_i = M P_i * R_i, \text{ где:}$$

$S_i$  – размер субсидии на содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства);

$M P_i$  – количество голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных;

$R$  – ставка субсидии на поддержку животноводства на одну голову маточного поголовья соответствующего вида сельскохозяйственных животных.

3.9. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат (количеству голов маточного поголовья).

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного

прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат (количеству голов маточного поголовья), с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.10. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

3.11. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.11.2. получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.12. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (три) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими

лицами, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Соглашением.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные Соглашением, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, поголовья сельскохозяйственных животных (птицы) по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №12 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

*Форма*

Главе города Когалым

---

### Заявка на предоставление субсидии

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку и развитие животноводства (далее – Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу Вас предоставить субсидию на:

- производство и реализацию молока и молокопродуктов; производство и реализацию мяса крупного и мелкого рогатого скота, лошадей; развитие прочих отраслей животноводства: свиноводства, птицеводства, кролиководства (за исключением личных подсобных хозяйств) (необходимое подчеркнуть)

- содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением личных подсобных хозяйств)

- содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород (за исключением личных подсобных хозяйств)

- содержание маточного поголовья животных (личные подсобные хозяйства)

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ №дома _____, №кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ №дома _____, №кв. _____ Местоположение земельного участка: _____ _____ _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2 Порядка предоставления субсидий, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед.экз.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

направить на почтовый адрес \_\_\_\_\_

направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

Справка-расчет  
субсидии на производство и реализацию молока  
и молокопродуктов  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Процент жирности	Количество молочной продукции (тонн)	Коэффициент зачета молочных продуктов в молоко <*>	В пересчете на молоко (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Примечание: произведено молока с начала года \_\_\_\_\_ тонн, в т.ч. за месяц \_\_\_\_\_ тонн

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.(при наличии)

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

<\*> При пересчете молочной продукции в молоко используются следующие коэффициенты зачета молочных продуктов в молоко:

### 1. Молоко и кисломолочные напитки

Наименование продукта	% жирности	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Молоко во флягах	3,2	0,991	0,961	0,934	0,908	0,884	0,860	0,838	0,817
в пакетах	3,2	0,996	0,966	0,939	0,913	0,888	0,865	0,842	0,821
Молоко в пакетах	2,5	0,776	0,753	0,732	0,711	0,692	0,674	0,657	0,640
Молоко топленое в пакетах	4,0	1,247	1,210	0,176	1,143	1,112	1,083	1,055	1,029
Молоко топленое в пакетах	6,0	1,866	1,836	1,808	1,781	1,756	1,732	1,710	1,688
Ряженка в пакетах	4,0	1,259	1,222	1,187	1,154	1,123	1,093	1,065	1,039
Ряженка в пакетах	3,5	1,102	1,069	1,039	0,010	0,983	0,957	0,932	0,909
Бифидок в пакетах	2,5	0,771	0,749	1,727	0,707	0,688	0,670	0,653	0,636
Бифидок в пакетах	1,0	0,308	0,299	0,290	0,282	0,274	0,266	0,260	0,254
Бифифрут в пакетах	3,2	0,984	0,960	0,927	0,901	0,877	0,854	0,832	0,811
Йогурт в пакетах	3,5	1,076	1,050	1,014	0,986	0,959	0,934	0,910	0,887
Кефир, снежок в пакетах	2,5	0,779	0,756	0,735	0,714	0,695	0,677	0,659	0,643

### 2. Творог и сырково-творожные изделия

Наименование продукта	% жирности	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Творог жирный во флягах	18,0	6,342	6,155	5,979	5,813	5,656	5,507	5,366	5,232
в мелкой фасовке	18,0	6,356	6,169	5,993	5,826	5,669	5,520	5,378	5,244
Творог жирный во флягах	9,0	3,247	3,155	3,062	2,977	2,896	2,820	2,748	2,679
в мелкой фасовке	9,0	3,255	3,159	3,069	2,983	2,903	2,826	2,754	2,685
Творог жирный во флягах	7,0	2,526	2,531	2,381	2,316	2,252	2,193	2,137	2,084
в мелкой фасовке	7,0	2,532	2,457	2,387	2,320	2,259	2,198	2,142	2,088
Творог жирный во флягах	5,0	1,661	1,612	1,556	1,566	1,481	1,442	1,405	1,370
в мелкой фасовке	5,0	1,668	1,619	1,573	1,529	1,488	1,449	1,412	1,376
Творог обезжиренный (в пересчете на обезжиренное молоко) во флягах	0,2	8,0	7,86	7,72	7,55	7,43	7,28	7,28	7,02
в мелкой фасовке	0,2	8,06	7,92	7,78	7,61	7,49	7,34	7,18	7,08
Сырки творожные	21,0	6,232	6,135	6,045	5,959	5,878	5,801	5,728	5,659
Сырки творожные	23,0	6,826	6,720	6,621	6,527	6,438	6,353	6,274	6,198

## 3. Сливки и сметана

Наименование продукта	% жирн.	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Сливки фасованные	70,0	21,708	21,057	20,452	19,873	19,329	18,814	18,327	17,865
Сливки фасованные	60,0	18,617	18,060	17,541	17,046	16,578	16,137	15,719	15,321
Сливки фасованные	50,0	15,530	15,063	14,629	14,218	13,826	13,459	13,111	12,777
Сливки фасованные	40,0	12,611	12,231	11,873	11,537	11,212	10,911	10,626	10,350
Сливки фасованные	35,0	10,854	10,528	10,226	9,936	9,664	9,407	9,163	8,932
Сливки фасованные	30,0	9,306	9,029	8,770	8,524	8,288	8,068	7,860	7,660
Сливки фасованные	20,0	6,202	6,018	5,845	5,682	5,524	5,377	5,239	5,107
Сливки фасованные	10,0	3,101	3,008	2,992	2,840	2,761	2,688	2,619	2,553
Сметана фасованная	40,0	12,620	12,240	11,887	11,550	11,235	10,933	10,651	10,371
Сметана фасованная	30,0	9,351	9,073	8,813	8,566	8,330	8,109	7,900	7,699
Сметана фасованная	25,0	7,791	7,561	7,344	7,140	6,947	6,764	6,590	6,425
Сметана фасованная	15,0	4,675	4,536	4,406	4,283	4,165	4,054	3,950	3,849

## 4. Масло животное

Наименование продукта	% жирности	Жирность молока (%)							
		3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0
Масло животное									
монолитом	82,5	26,800	26,012	25,268	24,567	23,903	23,274	22,677	22,110
мелкая фасовка	82,5	26,814	26,025	25,281	24,579	23,915	23,285	22,688	22,121
Масло крестьянское									
монолитом	72,5	23,532	22,840	22,187	21,571	20,988	20,435	19,911	19,414
мелкая фасовка	72,5	23,544	22,851	22,198	21,582	20,998	20,446	19,922	19,423
Масло топленое									
в крупной таре	95,0	31,067	30,153	29,291	28,478	27,708	26,979	26,287	25,630
мелкая фасовка	95,0	31,083	30,169	29,307	28,492	27,722	26,993	26,301	25,643
Масло топленое									
в крупной таре	98,0	32,047	31,105	30,216	29,377	28,583	27,831	27,117	26,439
мелкая фасовка	98,0	32,064	31,120	30,232	29,392	28,598	27,845	27,131	26,453

Приложение №3  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

Справка-расчет  
субсидии на производство и реализацию мяса  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество продукции, тонн	Коэффициент зачета продукции в мясо <*>, <***>, <****>	Количество мяса (тонн)	Коэффициент перевода мяса в живой вес <*>, <***>, <****>	Живой вес (тонн)	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

<\*> Примечание. При пересчете мясных продуктов, консервов, полуфабрикатов крупнокусковых и мясных блоков в мясо и живой вес используются коэффициенты зачета и перевода, утвержденные Постановлением Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 №82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов».

<\*\*\*> При пересчете пельменей и мантов в мясо и живой вес используются коэффициенты зачета и перевода, утвержденные Технологическая инструкция НИИ мясной промышленности от 12.07.2000

<\*\*\*> Коэффициенты перевода мяса сельскохозяйственных животных в живой вес

1.	Крупный рогатый скот, лошади	взрослый	молодняк
	высший	2,16	2,14
	средний	2,30	2,26
	н/средний	2,47	2,44
	тощак	2,63	2,59
2.	Птица потрошенная:		
	куры	1,61	
	цыплята, утки	1,67	
	утята	1,69	
	бройлеры	1,60	
	гуси	1,66	
	индейки	1,52	
	Птица полупотрошенная:		
	Куры, перепела, цыплята, утята	1,24	
	бройлеры	1,22	
	гуси	1,26	
	утки	1,25	
	индейки	1,20	
3.	Баранина и козлятина первой категории	2,1	
	Баранина и козлятина второй категории	2,2	
4.	Мясо кроликов первой категории	2,0	
	Мясо кроликов второй категории	2,1	
5.	Свинина жирная	1,35	
	мясная	1,55	

Приложение №4  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

Справка-расчет  
субсидии на реализацию яйца, яйцепродуктов  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Коэффициент зачета и перевода яйцепродуктов <*>	Кол-во (штук)	Ставка субсидий	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

<\*> Примечание. При пересчете яйцепродуктов используются следующие коэффициенты зачета и перевода:

Яйцепродукты		
Меланж	24,0	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 №82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»
Яичный порошок	90,0	Постановление Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2006 №82 «Об утверждении методических указаний по составлению годовых балансов продовольственных ресурсов»

Приложение №5  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

Справка-расчет  
субсидии на реализацию шкурок серебристо-черных лисиц  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянское (фермерское) хозяйство, индивидуальный предприниматель

Наименование покупателя	Наименование и номер документа	Вид продукции	Количество шкурок	Ставка субсидий руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).	Сумма реализации, рублей

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение №6  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

Справка-расчет  
субсидии на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород за 20\_\_ год

\_\_\_\_\_   
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

Наименование племенного маточного поголовья	Численность на конец отчетного периода (гол.)	Коэффициент пересчета на 1 условную голову	Количество условных голов	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма



\*(приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №63 «Об утверждении документов, предусмотренных правилами предоставления распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.12.2012 №1257)

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма





Молодняк овец												
Приплод												
Итого овец												
Козлы												
Козематки												
Молодняк коз												
Приплод												
Итого коз												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма



Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

**ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):**

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма



Кролики на откорме												
Молодняк до 3 мес.												
Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма



Перепела на откорме												
Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение №12  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку и  
развитие животноводства

Отчет о достижении показателей результативности  
использования субсидии

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы,  
крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующе го года	+/-; % по отношению к предшествую щему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующе го года	+/-; % по отношению к предшествую щему периоду
Поддержка животноводства, переработки и реализации продукции животноводства, поддержка мясного скотоводства, переработки и реализации продукции мясного скотоводства									
1	Производство (реализация) мяса (скот на убой) в живом весе - всего	тонн							

1.1.	в том числе: мяса крупного рогатого скота	тонн							
1.2.	мяса свиней	тонн							
1.3.	мяса птицы	тонн							
1.4.	мяса овец и коз	тонн							
1.5.	мяса лошадей	тонн							
1.6.	мяса оленей	тонн							
1.7.	мяса кроликов	тонн							
2.	Производство (реализация) молока	тонн							
2.1.	в том числе: молока высшего сорта	тонн							
2.2.	молока I сорта	тонн							
3.	Производство яйца	тыс. шт.							

4.	Производство шкурок пушных зверей	шт.							
5.	Поголовье:	ГОЛОВ							
5.1.	в том числе крупного рогатого скота								
5.1.1.	из них коров	ГОЛОВ							
5.2.	свиней	ГОЛОВ							
5.2.1.	из них основных свиноматок	ГОЛОВ							
5.2.	овец и коз	ГОЛОВ							
5.3.	лошадей	ГОЛОВ							
5.4.	оленей	ГОЛОВ							
5.5.	птицы всех возрастов	ГОЛОВ							
5.6.	пушных зверей	ГОЛОВ							
5.7.	кроликов	ГОЛОВ							

6.	Средний надой молока на одну фуражную корову	кг							
7.	Выход телят в расчете на 100 коров	голов							

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.(при наличии)



Приложение 3  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 10.03.2022 №546

## **Порядок предоставления субсидии на поддержку и развитие малых форм хозяйствования**

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий.**

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (далее – Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие отрасли животноводства» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее – Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям по направлениям указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства;

1.3.2. Субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе сельскохозяйственным товаропроизводителям из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3.3. Уполномоченный орган – управление инвестиционной

деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.3.4. Участники отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие категориям и критериям отбора получателей субсидий, указанным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

1.3.5. Сельскохозяйственный объект – объект капитального строительства, предназначенный для содержания и хозяйственного использования сельскохозяйственных животных (крупного или мелкого рогатого скота, свиней, лошадей, сельскохозяйственной птицы (за исключением экзотических пород), теплицы круглогодичного выращивания овощных и зеленных культур – с целью производства сельскохозяйственной продукции для последующей реализации, объект капитального строительства, предназначенный для хозяйственного использования в целях хранения овощей (картофеля) и соответствующий следующим характеристикам:

общая полезная площадь – не менее 600 метров квадратных;

для животноводческих объектов – наличие действующих механизированных или автоматизированных систем поения и кормления сельскохозяйственных животных, уборки навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота), управления микроклиматом или наличие системы вентиляции, подключение сельскохозяйственного объекта к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации навоза (за исключением животноводческих объектов по содержанию мелкого рогатого скота);

наличие действующей механизированной или автоматизированной системы доения (для животноводческих объектов для содержания крупного или мелкого рогатого скота молочной специализации);

1.3.6. Объект перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции – объект капитального строительства, предназначенный для первичной и (или) последующей промышленной переработки сельскохозяйственной продукции, произведенной на территории автономного округа, для последующей реализации и соответствующий следующим характеристикам:

количество наименований производимой пищевой продукции, имеющей действующую декларацию о соответствии (сертификат соответствия), произведенной из сельскохозяйственного сырья – не менее 10 единиц (за исключением объектов первичной переработки (убойных пунктов);

общая полезная площадь – не менее 150 метров квадратных (за исключением объектов первичной переработки (убойных пунктов);

наличие действующего подключения к электроснабжению, водоснабжению, системе канализации или утилизации отходов;

наличие действующего санитарно-эпидемиологического заключения соответствующего территориального подразделения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или действующего заключения о проведении санитарно-эпидемиологической экспертизы о соответствии требованиям санитарных норм и правил.

1.3.7. Модернизация – комплекс мероприятий, предусматривающий обновление функционально устаревшего планировочного и (или) технологического решения существующего объекта, которые приводят к

улучшению (повышению) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, его технического уровня и появлению у него новых экономических характеристик, превышающих первоначальные на 30 и более процентов.

1.3.8. Реконструкция - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства в целях обновления устаревшего объекта для использования его в новых условиях, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные, улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа;
- проведение ежегодных обязательных ветеринарных профилактических обработок (мероприятий) имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных.

1.6. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Сельскохозяйственные товаропроизводители, товаропроизводители, занимающиеся реализацией пищевой рыбной продукции собственного производства, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов и государственных (муниципальных) учреждений.

1.7. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат за текущий финансовый год, отчетный финансовый год и два года, предшествующих отчетному финансовому году по следующим направлениям:

капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

модернизация, реконструкция сельскохозяйственных объектов капитального строительства и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;

приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции, произведенного на территории Российской Федерации, из перечня, утвержденного Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - оборудование) и размещенного на его официальном сайте. Субсидия за приобретенное оборудование, произведенное за пределами Российской

Федерации, предоставляется, в случае если аналогичное по характеристикам оборудование не производится на территории Российской Федерации;

строительство, модернизация, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной (рыбной) продукции;

приобретение оборудования для обязательной маркировки молочной продукции средствами идентификации из перечня, утвержденного Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и размещенного на его официальном сайте;

приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей (для оленеводческих организаций, занимающихся первичной переработкой мяса, иных продуктов убоя, побочного сырья (субпродуктов, крови, рогов, кожевенного и другого технического сырья) - для юридических лиц - оленеводческих организаций).

На приобретение сельскохозяйственной техники, произведенной на территории Российской Федерации, из перечня, утвержденного Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и (или) соответствующей требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 №719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации», оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, произведенных на территории Российской Федерации субсидия предоставляется с целью возмещения затрат за текущий финансовый год и отчетный финансовый год. Субсидия за приобретенную сельскохозяйственную технику, оборудование, средства механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств (далее - техника), произведенных за пределами Российской Федерации, предоставляется в случае, если аналогичная по характеристикам техника не производится на территории Российской Федерации.

1.8. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее – заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка,

и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- 4) результатов предоставления субсидии;
- 5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);
- 6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;
- 8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренных пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;
- 9) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;
- 10) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 11) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;
- 12) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;
- 13) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 15 ноября текущего финансового года предоставляют заявку и пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее – отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

3) в электронной форме - с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее - АИС АПК).

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронной форме посредством официального сайта, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

При поступлении в электронной форме через АИС АПК прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной подписью и печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее – Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за

регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде социального страхования);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора

получателей субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку, отказать в предоставлении субсидии.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) 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;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;

2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

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

3.1. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.2.1. На капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на модернизацию, реконструкцию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий; на строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции:

а) при выполнении работ подрядным способом:

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, установленным приложениями №3 – №6 к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, строительного-монтажных работ;

- копия проектно-сметной документации;

- копии актов о приемке выполненных работ (форма КС-2);

- копии справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

- копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ;

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации, реконструкции) (за исключением пиломатериалов);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), переданных

подрядной организации в соответствии с договором на выполнение строительно-монтажных работ.

б) при выполнении работ собственными силами:

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, установленным приложениями №3 – №6 к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных на приобретение строительных материалов, платежных документов (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются);

- копии сертификатов качества и (или) паспорта (технического формуляра) изделия на строительные материалы, оборудование и комплектующие, использованные при строительстве (модернизации, реконструкции) (за исключением пиломатериалов).

3.2.2. На приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств; на приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции; на приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей:

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

- справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

- справка-расчет субсидии на поддержку малых форм хозяйствования по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

- справка-расчет о движении поголовья сельскохозяйственных животных по формам, установленным приложениями №3 – №6 к настоящему Порядку (при наличии поголовья сельскохозяйственных животных и (или) птицы);

- копии документов, подтверждающих приобретение техники, оборудования, средств механизации и автоматизации (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

- копия технического паспорта (формуляра технического устройства) сельскохозяйственной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации, оборудования, средств механизации и

автоматизации сельскохозяйственных производств;

- копия паспорта транспортного средства (при наличии);
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства (при наличии).

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель (далее - организация) с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии).

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, представляются сформированными в 1 (один) пронумерованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

наполняемость имеющихся животноводческих помещений получателя субсидии (зданий, сооружений) сельскохозяйственными животными соответствующего вида менее 90 процентов расчетной вместимости (за исключением объектов перерабатывающих производств);

год изготовления приобретенных получателем субсидии сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств, оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции ранее отчетного финансового года;

при возмещении затрат на модернизацию, реконструкцию сельскохозяйственных объектов в отношении участника отбора ранее принималось решение о предоставлении государственной поддержки на капитальное строительство указанных объектов;

отсутствие государственной регистрации построенных получателем субсидии, модернизированных сельскохозяйственных объектов капитального строительства, объектов капитального строительства перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня:

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии комиссией по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором – седьмом настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах восьмом – десятом настоящего пункта.

3.7. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 10000 тыс. рублей на 1(один) объект капитального строительства, электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, их модернизации, реконструкции; не более 8000 тыс. рублей на 1 мобильный высокотехнологичный убойный пункт с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей - для оленеводческих организаций; не более 2000 тыс. рублей на приобретение 1 комплекта сельскохозяйственного оборудования, 1 единицы или 1 комплекта оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной, рыбной продукции; не более 3000 тыс. рублей на приобретение 1 единицы сельскохозяйственной техники, средств механизации, автоматизации сельскохозяйственных производств, 80 процентов от произведенных фактических затрат 1 единицы или 1 комплекта оборудования для обязательной маркировки молочной продукции средствами идентификации.

3.8. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.9. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренных пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

3.10. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов

Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.10.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидий Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.10.2. получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.11. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.12. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими лицами, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Соглашением.

3.13. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные

соглашением о предоставлении субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 1 процент по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции, пищевой рыбной продукции по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.14. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №7 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и

Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку  
и развитие малых форм хозяйствования

*Форма*

Главе города Когалым

---

Заявка на предоставление субсидии

---

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на поддержку и развитие малых форм хозяйствования (далее – Порядок предоставления субсидий), утвержденным Постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу Вас предоставить субсидию на:

- капитальное строительство сельскохозяйственных объектов, объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

- модернизацию сельскохозяйственных объектов и объектов перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции капитального строительства, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий;

- строительство, модернизацию, в том числе внедрение энергосберегающих, ресурсосберегающих и передовых технологий, объектов электроснабжения, водоснабжения, газоснабжения, обеспечивающих производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции;

- приобретение сельскохозяйственной техники и оборудования, средств механизации и автоматизации сельскохозяйственных производств;

- приобретение оборудования для перерабатывающих производств сельскохозяйственной продукции;

- приобретение мобильных высокотехнологичных убойных пунктов с целью сбора эндокринно-ферментного и специального сырья при убое оленей:

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности:

Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____ Местоположение земельного участка: _____ _____ _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидий, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед.экз.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

- обработку персональных данных, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных;
- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

- направить на почтовый адрес \_\_\_\_\_
- направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку предоставления  
субсидий на поддержку  
и развитие малых форм хозяйствования

**Справка-расчет  
субсидии на поддержку малых форм хозяйствования**

по \_\_\_\_\_  
(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства,  
сельскохозяйственного потребительского и производственного  
кооператива, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.))  
за 20 \_\_\_\_\_ год

Наименование мероприятия	Стоимость по смете или согласно независимой оценке объекта	Фактическая стоимость приобретения, строительства, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).
<b>Итого</b>			

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.(при наличии)

**ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):**

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма





Козематки												
Молодняк коз												
Приплод												
Итого коз												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма



Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
М.П.(при наличии) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):**

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма



Кролики на откорме												
Молодняк до 3 мес.												
Приплод												
Итого кроликов												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма



Цыплята бройлерные												
Перепела- несушки												
Перепела на откорме												
Цыплята перепелов до 1 мес.												
Гуси												
Утки												
Итого птицы												

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 (подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_  
 М.П.(при наличии) (подпись) Ф.И.О.

ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):

\_\_\_\_\_  
 Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность ответственного лица администрации города Когалыма

Приложение №7  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку и развитие малых  
форм хозяйствования

Отчет о достижении показателей результативности  
использования субсидии

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы,  
крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
Поддержка малых форм хозяйствования при возмещении части затрат на развитие материально-технической базы (за исключением личных подсобных хозяйств)									
1.	Строительство объектов	ед./тыс. руб.							
2.	Приобретение объектов	ед./тыс. руб.							

3.	Модернизация объектов	ед./тыс. руб.							
4.	Приобретение техники, оборудования	ед./тыс. руб.							

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



Приложение 4  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 10.03.2022 №546

## **Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие системы заготовки и переработки дикоросов**

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий.**

1.1. Порядок предоставления субсидий на поддержку и развитие системы заготовки и переработки дикоросов (далее – Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 3 «Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме, утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2900 (далее – Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает порядок и условия предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат товаропроизводителям, осуществляющим производство (сбор) и реализацию продукции дикоросов из бюджета городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее – бюджет города Когалыма) за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Когалыма о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат товаропроизводителям из бюджета города Когалыма за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3.2. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.3.3. Участники отбора – юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, общины коренных малочисленных народов севера, отвечающие критериям и категориям получателей субсидий,

указанным в пункте 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществление деятельности на территории автономного округа;
- наличие у участников отбора, занимающихся реализацией продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа (далее – Переработчики) на праве собственности или аренды объектов (объекта) для производства определенных видов продукции переработки дикоросов, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам, и наличии сертификатов или деклараций соответствия на производимую продукцию;
- реализация продукции собственной заготовки Переработчикам, осуществляющим деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.6. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели:

- на заготовку продукции дикоросов;
- на производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории автономного округа;
- на приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов.

Общины коренных малочисленных народов Севера, осуществляющие деятельность в автономном округе:

- на организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах.

1.7. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат на:

- реализацию продукции дикоросов (ягоды (клюква, брусника, смородина, морошка, голубика, черника), орех кедровый, грибы сырые (белый, подосиновик, подберезовик, груздь и прочие) собственной заготовки;
- реализация продукции глубокой переработки дикоросов (ягоды, перетертые с сахаром; варенье, джемы, конфитюр; сиропы); продукция переработки кедрового ореха (ядро кедрового ореха; масло из кедрового ореха; молоко из кедрового ореха); продукция переработки грибов (грибы соленые, маринованные) собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа;
- приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов согласно перечню, утвержденному Департаментом промышленности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и размещенного на его официальном сайте в

размере не более 50 процентов от фактических затрат, но не более 1000 тыс. рублей за приобретение 1 единицы или 1 комплекта специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов. Приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки дикоросов 1 раз в течение одного финансового года, приобретение специализированной техники для транспортировки дикоросов 1 раз в 10 лет;

- организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах, в размере 50 процентов от произведенных фактических затрат, но не более 100 тыс. рублей за 1 участие в выставке, ярмарке, форуме в течение 1 календарного года.

1.8. Субсидии предоставляются с целью возмещения затрат за объемы реализованной продукции в текущем финансовом году и в декабре отчетного финансового года. Субсидии предоставляются за объемы реализованной продукции в отчетном месяце и 2 (двух) месяцах текущего финансового года, предшествующих отчетному. Субсидии за объемы реализованной продукции в декабре отчетного финансового года выплачивается в период январь-февраль текущего года.

1.9. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее – заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решения Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление субсидий размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора;

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

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

4) результатов предоставления субсидии;

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

6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.6 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

9) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

11) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

12) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства,

деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг являющихся участниками отбора;

- участники отбора 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 совокупности превышает 50 процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляют заявку и пакет документов, указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя как получателя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее – отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности»;

3) в электронной форме - с использованием автоматизированной информационно-аналитической системы агропромышленного комплекса автономного округа (далее - АИС АПК).

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронной форме посредством официального сайта, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

При поступлении документов в электронной форме через АИС АПК прием и регистрация документов обеспечивается без необходимости их дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие

на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением №1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии в отношении одного вида деятельности.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной подписью и печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее – Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонд социального страхования);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

сведения о наличии договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, имеющих на своей территории городские леса).

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям, критериям отбора получателей субсидий и требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 1.5, 1.6, 2.3 настоящего Порядка;

4) организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку, отказать в предоставлении субсидии.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) 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;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- 1) размещает протокол заседания Комиссии на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте;
- 2) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания Комиссии.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

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

3.1. Получатели субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату подачи заявки.

3.2. К заявке, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, прилагаются

следующие документы:

3.2.1. На реализацию продукции дикоросов собственной заготовки:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии закупочных актов унифицированной формы №ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

3) копии договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов;

4) копии товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12;

5) копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством;

6) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

7) справка-расчет субсидии на заготовку продукции дикоросов и производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку;

8) копии документов, подтверждающих произведённые затраты, связанные с производством (реализацией) продукции (договоры, копии платежных документов, копии актов выполненных работ, копии товарных накладных, соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами).

3.2.2. На реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории автономного округа:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии декларации о соответствии (сертификата соответствия) на продукцию по глубокой переработке дикоросов;

3) копии документов, подтверждающих заготовку продукции дикоросов (договоров купли-продажи, договоров поставки продукции дикоросов, товарных накладных унифицированной формы ТОРГ-12, закупочных актов унифицированной формы №ОП-5, подтверждающих закуп заготовленной продукции дикоросов у граждан, проживающих в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера автономного округа);

4) копии документов, подтверждающих оплату поставщикам продукции дикоросов, предусмотренных действующим законодательством;

5) копии документов, подтверждающих реализацию продукции по глубокой переработке дикоросов (копии договоров купли-продажи, договоров комиссии, договоров оказания услуг (при оптовой и мелкооптовой торговле),

копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами);

б) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

7) справка-расчет субсидии на заготовку продукции дикоросов и производство продукции глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по форме, установленной приложением №2 к настоящему Порядку;

8) копии документов, подтверждающих произведённые затраты, связанные с производством (реализацией) продукции (договоры, копии платежных документов, копии актов выполненных работ, копии товарных накладных, соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами).

3.2.3. На приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии документов, подтверждающих приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов (договоры, накладные, акты приема-передачи, платежные документы, подтверждающие фактические затраты);

3) копия технического паспорта специализированной техники (самоходной машины) с отметкой о государственной регистрации (при необходимости - в соответствии с действующим законодательством) и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

4) копия паспорта транспортного средства с отметкой о государственной регистрации (в случае приобретения);

5) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки»;

б) справка-расчет субсидии на приобретение материально-технических средств и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов по форме, установленной приложением №3 настоящего Порядка.

3.2.4. На организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства);

2) копии документов, подтверждающих понесенные затраты, с приложением копий договоров, накладных, квитанций, платежных

документов, подтверждающих фактические затраты (накладные расходы и плановые накопления в стоимость работ не включаются и не оплачиваются), авиационных, железнодорожных, автобусных билетов междугородного сообщения;

3) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 №52-О «Об утверждении формы справки».

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) организации (юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя) с расшифровкой должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (хозяйства) (при наличии).

3.4. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

предъявление объемов продукции дикоросов собственной заготовки, реализованной организациям и индивидуальным предпринимателям, не являющимся Переработчиками;

отсутствие у получателей субсидии действующих договоров аренды лесных участков, заключенных в целях заготовки пищевых лесных ресурсов и сбора лекарственных растений (для получателей субсидии по направлению реализации продукции дикоросов собственной заготовки;

подписание Соглашения ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований

(причин) отказа способом, указанным в заявке о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня:

принятия решения об отказе в предоставлении субсидии комиссией по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на поддержку и развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором – пятом настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах шестом – восьмом настоящего пункта.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется по ставкам согласно приложению 25 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 №637-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие агропромышленного комплекса» (далее – постановление Правительства ХМАО-Югры №637-п), но не более 95% фактически произведенных затрат, связанных с производством и реализацией продукции (учитываются расходы на производство (реализацию) продукции в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации).

3.8. Размер субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов в текущем финансовом году каждому Получателю по каждому виду деятельности, за реализованную продукцию дикоросов собственной заготовки, реализованную продукцию глубокой переработки дикоросов собственного производства, рассчитывается по формуле:

$$S_i = V_i * C_i, \text{ где:}$$

$S_i$  – размер субсидии за реализованную продукцию дикоросов собственной заготовки, реализованную продукцию глубокой переработки дикоросов собственного производства;

$V_i$  – валовой объем реализованной продукции дикоросов собственной заготовки, реализованной продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства;

$C_i$  – ставка субсидии на поддержку и развитие деятельности по заготовке и переработке продукции дикоросов.

3.9. В случае обращения нескольких сельскохозяйственных товаропроизводителей, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

В случае доведения главному распорядителю как получателю бюджетных средств дополнительных лимитов бюджетных обязательств, субсидии предоставляются в текущем финансовом году без повторного прохождения отбора в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат, с учетом ранее предоставленной субсидии в соответствии с абзацем один настоящего пункта, путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

3.10. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения

получателем субсидии условий установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

3.11. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.11.2. получатель субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.12. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя Субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палатой города Когалыма в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими лицами, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных

операций, определенных Соглашением.

3.14. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии, в рамках Муниципальной программы.

Уполномоченный орган доводит Получателю значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением о предоставлении субсидии, предусматривающие увеличение не менее чем на 1 процент по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства (сбора, переработки) продукции дикоросов, по направлениям производственной деятельности, осуществляемым получателем субсидии. Для получателей субсидии, не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, показатели результативности использования субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №4 к настоящему Порядку.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получателя субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Соглашением, а также, если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее – уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Порядку предоставления субсидий  
на развитие деятельности по  
заготовке и переработке дикоросов

*Форма*

Главе города Когалым

---

Заявка на предоставление субсидии

(наименование Получателя субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на развитие деятельности по заготовке и переработке дикоросов (далее – Порядок предоставления субсидии), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу Вас предоставить субсидию на:

- реализацию продукции дикоросов собственной заготовки;

- реализацию продукции глубокой переработки дикоросов собственного производства из сырья, заготовленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов;

- организацию презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах).

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП:	
2. Адрес Получателя субсидии:	
2.1. Юридический и почтовый:	2.2. Адрес осуществления деятельности:
Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ № дома _____, № кв. _____ Местоположение земельного участка _____ _____ _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____	
в банке _____	
к/с _____ БИК _____	
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты:	

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.2. Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед.экз.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем как получателем бюджетных средств не принималось решение о предоставлении субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления субсидий;

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также, если, являюсь индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

Настоящим подтверждаю отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа – Югры субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 Порядка о предоставлении субсидии;

обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Ответ на заявку на предоставление субсидии прошу:

направить на почтовый адрес \_\_\_\_\_

направить на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку предоставления субсидий  
на развитие деятельности по  
заготовке и переработке дикоросов

**Справка-расчет**  
субсидии на заготовку продукции дикоросов и производство продукции  
глубокой переработки дикоросов, заготовленной на территории Ханты-  
Мансийского автономного округа – Югры  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства,  
индивидуального предпринимателя

Наименование покупателя	Наименование и номер документа на реализацию	Вид продукции	Количество (тонн)	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).

**Примечание:**

заготовлено дикоросов всего с начала года \_\_\_\_\_ (тонн), в т.ч. за месяц \_\_\_\_\_ (тонн)

переработано дикоросов всего с начала года \_\_\_\_\_ (тонн), в т.ч. за месяц \_\_\_\_\_ (тонн)

произведено продукции дикоросов всего с начала года \_\_\_\_\_ (тонн), в т.ч. за месяц \_\_\_\_\_ (тонн)

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.(при наличии)

**ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):**

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение №3  
к Порядку предоставления субсидий  
на развитие деятельности по  
заготовке и переработке дикоросов

**Справка-расчет**  
субсидии на приобретение специализированной техники и оборудования для  
хранения, переработки и транспортировки дикоросов  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства,  
индивидуального предпринимателя

Наименование мероприятий	Стоимость по смете или независимой оценке объекта (строительство)	Фактическая стоимость приобретения специализированной техники и оборудования для хранения, переработки и транспортировки дикоросов, тыс. руб.	Сумма субсидии к выплате, рублей (заполняется уполномоченным органом по предоставлению субсидии).
Итого			

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Главный бухгалтер организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

М.П.(при наличии)

**ПРОВЕРЕНО (ЗАВЕРЕНО):**

\_\_\_\_\_ Дата, подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность ответственного лица Администрации города Когалыма

Приложение №4  
к Порядку предоставления субсидий  
на развитие деятельности по  
заготовке и переработке дикоросов

Отчет о достижении показателей результативности  
использования субсидии

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица независимо от организационно-правовой формы  
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(месяц)

№ п/п	Показатели непосредственных результатов	Ед. изм.	Плановое значение на текущий год	Фактическое значение за отчетный месяц	Фактическое значение за аналогичный месяц предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду	Фактическое значение нарастающим итогом с начала текущего года	Фактическое значение нарастающим итогом за аналогичный период предшествующего года	+/-; % по отношению к предшествующему периоду
<b>Развитие системы заготовки и переработки дикоросов</b>									
1.	Ягоды (клюква, брусника, смородина, морошка, голубика, черника)	тонн							

2.	Орех кедровый	тонн							
3.	Грибы сырые (белый, подосиновик, подберезовик, груздь и прочие)	тонн							
4.	Продукция переработки ягод (ягоды, перетертые с сахаром; варенье, джемы, конфитюры; сиропы)	тонн							
5.	Продукция переработки кедрового ореха (ядро кедрового ореха; масло из кедрового ореха; молоко из кедрового ореха)	тонн							

6.	Продукция переработки грибов (грибы соленые, маринованные)	тонн							
7.	Приобретение специализированной техники и оборудования для хранения, транспортировки и переработки дикоросов	ед./тыс. руб.							
8.	Организация презентаций продукции из дикоросов, участие в выставках, ярмарках, форумах	ед./тыс. руб.							

Руководитель организации (ИП) – получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

