ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ РАЗВИТИЯ

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в городе Когалыме (далее - Порядок) разработан в рамках реализации подпрограммы 1 «Развитие сельскохозяйственного производства и деятельности по заготовке и переработке дикоросов» муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса 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 условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям, связанных с реализацией произведенной сельскохозяйственной продукции (животноводства, растениеводства), в том числе в части расходов по аренде торговых мест из бюджета города Когалыма в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной 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. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции, в том числе части расходов по аренде торговых мест из бюджета города Когалыма в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период;

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 бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора сельскохозяйственных товаропроизводителей, имеющих право на получение субсидии:

- осуществление сельскохозяйственной деятельности на территории города Когалыма или межселенной территории;

- осуществление продажи сельскохозяйственной продукции собственного производства на территории города Когалыма;

- наличие гражданства Российской Федерации;

- наличие документального подтверждения затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

- ведение личного подсобного хозяйства на территории города Когалыма.

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

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

1.7. Субсидии выплачиваются не реже одного раза в квартал.

1.8. Субсидии за декабрь отчетного финансового года выплачиваются в текущем финансовом году.

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

1.10. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admkogalym.ru (далее - официальный сайт).

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 10 (десяти) рабочих дней до начала приема заявок и пакетов документов размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433701&date=29.12.2022&dst=31&field=134) 21 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782, а также типовую форму соглашения о предоставлении субсидии, с указанием:

1) сроков проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) результатов предоставления субсидии;

4) 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);

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

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

7) 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;

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

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

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - Договор), предусмотренного пунктом 3.10 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Договора, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Порядка;

12) 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;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктами 3.7-3.9 настоящего Порядка;

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

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

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- 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 (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

- 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;

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

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

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

2.4. Для получения субсидий участники отбора в сроки, установленные для проведения 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 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) путем обращения в филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в городе Когалыме (далее - филиал МФЦ), расположенный по адресу: город Когалым, улица Мира, дом 15.

4) c 1 января 2025 года участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день его подписания и присвоения номера в системе «Электронный бюджет».

2.5. Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

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.

С 1 января 2025 года подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» обеспечивается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии за отчетный период.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, запись о котором отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заявка должна содержать также данные доверенности оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности заверенной 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 (доработать заявку) не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока приема документов 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 заявки регистрирует ее 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, заявка признается измененной и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная. 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 окончания срока приема заявок и пакетов документов:

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

об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

С 1 января 2025 года проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет», протоколы вскрытия и рассмотрения заявок и итогов проведения отбора размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

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

2.14. По результатам рассмотрения заявки и пакета документов Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней:

1) готовит расчет суммы муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства;

2) подготавливает и размещает на едином портале, а также на официальном сайте, информацию, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидии, с которыми заключается Договор, размер предоставляемой им субсидии;

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

2.15. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем бюджетных средств в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты рассмотрения заявки на предоставление субсидии и пакета документов направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

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

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 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.

2.17. Документы по организации и проведению отбора получателей субсидий для предоставления субсидий из бюджета города Когалыма, а также заключенные Договоры и отчетность, предоставляемая получателями субсидий, хранятся у Уполномоченного органа в течение срока, определенного законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

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

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

2) копия договора о предоставлении торгового места (договора аренды), расположенного на территории города Когалыма для реализации сельскохозяйственной продукции;

3) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с реализацией на территории города Когалыма произведенной сельскохозяйственной продукции (копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

4) копия ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

5) справка о движении поголовья сельскохозяйственных животных за отчетный период по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

6) справка об объемах производства продукции растениеводства по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

7) справка о произведенной и реализованной сельскохозяйственной продукции за отчетный период по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку;

8) справка о проведении обязательной вакцинации и ветеринарных обработок, имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных;

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

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

3.4. 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).

С 1 января 2025 года Получатели субсидий предоставляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования).

Документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Получателя субсидий или уполномоченного лица.

Датой предоставления документов считается день их подписания и присвоения им номера в системе «Электронный бюджет».

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении 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;

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

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

нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.10 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 с даты:

рассмотрения заявки на предоставление субсидии и пакета документов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором - третьем настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах четвертом - шестом пункта настоящего пункта.

3.7. Размер Субсидии рассчитывается исходя из фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату договора по предоставлению (аренды) торгового места, помещения для реализации сельскохозяйственной продукции, расположенных на территории города Когалыма.

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

3.9. 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.

3.10. Заключение Договора между главным распорядителем 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 субсидии Уполномоченный орган вручает получателю субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанный Договор (дополнительное соглашение к Договору, при наличии действующего Договора) для подписания с его стороны.

С 1 января 2025 года Уполномоченный орган формирует проект Соглашения (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) в системе «Электронный бюджет» и направляет его для подписания Получателю Субсидии, а также письменное уведомление о направлении ему проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет».

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

С 1 января 2025 года Получатель субсидии подписывает Соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в Уполномоченный орган для подписания. Срок подписания исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения уведомления о направлении проекта Соглашения до даты его направления в Уполномоченный орган через «Электронный бюджет».

3.11. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанный Договор в срок, указанный в подпункте 3.10.2 пункта 3.10 настоящего Порядка (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Договора получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.12. Договор должен содержать условия:

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

- о согласии получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии 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 Договором.

3.13. Результатом предоставления субсидии является предоставление финансовой поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и достижение целевых показателей, в рамках Муниципальной программы.

Конкретные планируемые значения результатов предоставления субсидии (целевые показатели) с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в Договоре. Для получателей субсидии не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, значения результатов предоставления субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.14. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных в пункте 3.6 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Договором 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.

3.15. В случае, если получателями субсидий не достигнуты значения результатов, установленных Договором (дополнительным соглашением к Договору), к получателям субсидий применяются штрафные санкции, установленные Договором (дополнительным соглашением к Договору).

3.16. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) Федерального закона от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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 результатов предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением №5 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

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

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка в месячный срок с даты получения данной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса 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 Договором, 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 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 результатов предоставления субсидии, установленных Договором, 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 Договора, недостижения значений результатов 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 бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления

муниципальной финансовой

поддержки развития

сельскохозяйственного

производства в городе Когалыме

в Администрацию города Когалыма

Заявка на предоставление субсидии

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

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

В соответствии с Порядком предоставления муниципальной финансовой

поддержки развития сельскохозяйственного производства в городе Когалыме

(далее - Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением

Администрации города Когалыма от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, прошу Вас предоставить

субсидию на возмещение затрат, связанных с оплатой аренды торговых мест,

расположенных по адресу:

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

(необходимо указать количество торговых мест, размер арендной платы)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

рублей \_\_\_\_ копеек для реализации сельскохозяйственной продукции.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), КПП: | |
| 2. Адрес Получателя субсидии: | |
| 2.1. Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2.2. Адрес осуществления сельскохозяйственной деятельности: |
|  | 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: | |
|  | |

Согласие субъекта персональных данных

на обработку персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | | | | | | | | , |  |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |
| паспорт серии | | | | | | |  | | | N | | |  | | |  |
| выдан | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| дата выдачи | | | | | | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | | | | | | | | | |  |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель): | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть): | | | | | | | | | | | | | | | |
| ВНИМАНИЕ!  Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | | | | | | | | | | | | | | | |
| ФИО | | | |  | | | | | | | | | | | |
| адрес проживания | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| данные документа, удостоверяющего личность: | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН | |  | | | | | | | | | | | | | |
| свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7 (далее - Оператор), на обработку <\*> следующих персональных данных: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| в целях: | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп. 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100260) - [11 ч. 1 ст. 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100269) и [пп. 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=33) - [10 ч. 2 ст. 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=11) Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | |  | |  | | |
|  | (дата) | | | | | | | |  | (подпись) | |  | | (расшифровка подписи) | | |

--------------------------------

<\*> обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Опись документов, предусмотренных подпунктом 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.

 Настоящим подтверждаю отсутствие нахождения в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

 Настоящим подтверждаю отсутствие нахождения в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения.

 Настоящим подтверждаю, что не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

 Настоящим подтверждаю, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе.

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

Выражаю согласие на:

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

 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

муниципальной финансовой

поддержки развития

сельскохозяйственного

производства в городе Когалыме

Справка

о движении поголовья сельскохозяйственных животных

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

(наименование хозяйства)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Половозрастные группы | Наличие поголовья на начало отчетного периода (гол.) | Приход (голов) | | | | Расход (голов) | | | | | | Наличие поголовья на конец отчетного периода (голов) |
| куплено на племя (гол./вес) | получено приплода | приход из младших групп | итого приход | забито всего | живой вес (кг) | прочее выбытие | переведено в старшие группы | пало | итого расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Хряки-производители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свиноматки основные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свиноматки разовые |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк старше 6 мес. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Молодняк от 3 до 6 мес. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк от 1 до 3 мес. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приплод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого свиней |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жеребцы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кобылы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк старше года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк до года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приплод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого лошадей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бараны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Овцематки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк овец |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приплод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого овец |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Козлы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Козематки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк коз |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приплод |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого коз |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Быки-производители |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коровы, всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| коровы дойные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| коровы сухостойные |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нетели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нетели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Молодняк на откорме |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бычки старше 1 года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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/

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение №3

к Порядку предоставления

муниципальной финансовой

поддержки развития

сельскохозяйственного

производства в городе Когалыме

Справка

об объемах производства продукции растениеводства

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

(наименование хозяйства)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Посевная площадь закрытого (открытого) грунта | Вид продукции | Количество произведенной продукции в отчетном периоде (тонн) | Урожайность с 1 кв. м (килограмм) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение №4

к Порядку предоставления

муниципальной финансовой

поддержки развития

сельскохозяйственного

производства в городе Когалыме

Справка о произведенной и реализованной сельскохозяйственной

продукции

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

(наименование хозяйства)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предоставившей в аренду торговое место | Площадь арендуемого торгового места (м2) | Стоимость 1 м2 торговой площади, в соответствии с договором аренды (руб.) | Срок действия договора | Вид произведенной и реализованной сельскохозяйственной продукции | Количество произведенной продукции, в соответствии с ветеринарным законодательством (кг) | Количество реализованной продукции, в соответствии с ветеринарным законодательством (кг) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации/

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение №5

к Порядку предоставления

муниципальной финансовой

поддержки развития

сельскохозяйственного

производства

Отчет о достижении результатов предоставления субсидии

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

(наименование хозяйства)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели непосредственных результатов | Ед. изм. | Плановые показатели на конец отчетного года | Фактические показатели, с нарастающим итогом на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отчетный период) |
| 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 |  |  |
| 2. | Производство (реализация) молока | тонн |  |  |
| 2.1. | в том числе:  молока высшего сорта | тонн |  |  |
| 2.2. | молока I сорта | тонн |  |  |
| 3. | Поголовье крупного рогатого скота | голов |  |  |
| 4. | в том числе коров | голов |  |  |
| 5. | свиней | голов |  |  |
| 6. | в том числе основных свиноматок | голов |  |  |
| 7. | Посевная площадь закрытого грунта | га |  |  |
| 8. | Посевная площадь открытого грунта | га |  |  |
| 9. | Посевная площадь кормовых культур | га |  |  |
| 10. | Валовой сбор овощей закрытого грунта, всего | тонн |  |  |
|  | в том числе |  |  |  |
| 10.1 | .. |  |  |  |
| 11. | Валовой сбор овощей открытого грунта, всего | тонн |  |  |
|  | в том числе |  |  |  |
| 11.1 | ... |  |  |  |
| 12 | Валовой сбор кормовых культур, всего | тонн |  |  |
|  | в том числе |  |  |  |
| 12.1 | ... |  |  |  |

Руководитель организации/

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

(подпись) (ФИО)