



Российская Федерация  
Камчатский край

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **Администрации Усть-Камчатского муниципального округа** **Камчатского края**

05.03.2025 № 112

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства, на территории Усть-Камчатского муниципального округа

Руководствуясь статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства, на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее – Порядок), согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.11.2023 № 474 «Об утверждении Порядка предоставления

субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском муниципальном районе»;

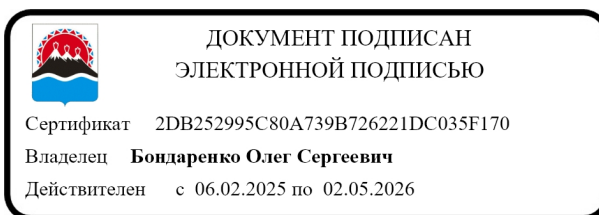
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.06.2024 № 175 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства в Усть-Камчатском сельском поселении».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края - Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского  
муниципального округа



О.С. Бондаренко

**Порядок  
предоставления субсидии в целях возмещения затрат, связанных с  
развитием производства, расширением ассортимента и улучшением  
качества продукции животноводства и растениеводства, на территории  
Усть-Камчатского муниципального округа**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат, связанных с развитием производства, расширением ассортимента и улучшением качества продукции животноводства и растениеводства, на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - Управление).

1.3. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие деятельность в сфере животноводства и растениеводства, на территории Усть-Камчатского муниципального округа, при наличии в сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, вида деятельности – животноводство, растениеводство и наличия не менее 10 голов идентифицированных коров молочного стада (для животноводства), наличия посевной площади в году, предшествующем текущему году (для растениеводства).

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Усть-Камчатском муниципальном округе».

1.5. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на возмещение затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов (в том числе пеней и штрафов по данным видам платежей), по заработной плате, а также иной кредиторской задолженности, возникшей на основании договоров (соглашений) и/или решений суда, а также иной кредиторской задолженности с поставщиками и подотчетными лицами.

Субсидия не может быть израсходована на иные направления расходов.

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.6.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

1.7. Способ проведения отбора - отбор среди Получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также в разделе «Информация для с/х предприятий» во вкладке «Сельское хозяйство» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru>.

## **2. Требования к получателям субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии**

2.1. Требования к Получателю субсидии, которым он должен соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление Субсидии:

- Получатель субсидии 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).

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;

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

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

- Получатель субсидии не получает средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные п. 1.1 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Получателя субсидии 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 Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица) ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил 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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии;

- Получатель субсидии не является: кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации); предпринимателем, осуществляющим производство подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 Получатель субсидии соответствует требованиям установленных в пункте 2.1;

2.2.2 заключение с Управлением Соглашения о предоставлении Субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

2.3. Результатом предоставления Субсидии является осуществление производства продукции, расширение ассортимента, улучшение качества продукции животноводства и растениеводства, использование земель сельскохозяйственного назначения на территории Усть-Камчатского муниципального округа.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в Соглашении.

2.4. Основанием для отказа в Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленным Приложения 1 к настоящему Порядку;

- установление факта недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие критериям отбора Получателей субсидии, установленных пунктами 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Объем Субсидии, предоставляемый Получателю субсидии, прошедшему отбор, рассчитывается по формуле:

Субсидия =  $L / OB$ , где:

Субсидия – размер Субсидии;

$L$  – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели;

$OB$  – общее количество заявок от получателей субсидии, допущенных к дальнейшему рассмотрению и расчету размера Субсидии.

В случае если по результатам расчета размер Субсидий превышает фактически понесенные получателем субсидии расходы, Субсидия предоставляется в размере фактически понесенных Получателем субсидии расходов.

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, Субсидия предоставляется в размере утвержденных лимитов.

### **3. Порядок проведения отбора Получателей субсидии**

3.1. Отбор Получателей субсидии проводится в системе «Электронный бюджет» и предусматривает следующие положения:

а) определение порядка взаимодействия:

Управление:

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

- осуществляет взаимодействия между Комиссией и участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

б) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

в) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных

информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

г) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.2. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и включает в себя в следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора, или 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих критериям отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления;
- 5) результат предоставления Субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Усть-Камчатского муниципального округа;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;
- 8) критерий отбора;
- 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка, правила распределения Субсидии по результатам отбора;
- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа;

19) порядок внесения изменений в объявление.

3.3. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора Получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора Получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора Получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.4. Заявка подписывается:

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

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 и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

3.5. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6. Порядок рассмотрения заявок, а также определение победителей отбора:

- Управлению, а также Комиссии обеспечивается открытый доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;
- протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;
- протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);
- порядок ранжирования поступивших заявок, определяется: при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;
- протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;
- внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

#### **4. Условия и порядок заключения Соглашения**

4.1. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» формирует Соглашение и направляет Победителю отбора уведомление о формировании Соглашения.

4.2. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4.3. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Победителем отбора Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4.4. Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем отбора и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

4.5. Соглашение должно содержать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления Субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата Субсидии в бюджет округа в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, и способы контроля за целевым использованием Субсидии;

- результат предоставления Субсидии, под которым понимается результат деятельности Получателя субсидии, который должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления Субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным.

В случае если субсидия предоставляется из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа в целях реализации структурных элементов государственных программ, результат предоставления субсидии, его тип, характеристика результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии, типе мероприятия, содержащихся в паспортах структурных элементов государственных программ;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения (при не достижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

4.6. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и сроки, установленными пунктом 5.1 настоящего Порядка.

4.8. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

4.9. 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.

4.10. 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 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 бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

4.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

- Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения уведомляет Получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

- Получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписания посредством системы «Электронный бюджет»;

- Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

4.12. Субсидия перечисляется на расчетный, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

## **5. Предоставления Получателем субсидии отчетности**

5.1. Получатель субсидии обязан предоставлять один раз в квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, посредством системы «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенным в соглашении.

В случае необходимости представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению Получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением, отчетность предоставляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Управление осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчете в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока их представления Получателем субсидии.

5.3. Отчет указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, считается принятым в случае отсутствия нарушений по результатам его проверки и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Управления в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.4. В случае непринятия отчета, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, Получатель субсидии автоматически в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, информируется посредством системы «Электронный бюджет» об отклонении отчета с указанием причин отклонения и срока предоставления скорректированного отчета.

5.5. Отчет, указанный в пункте 5.1 настоящего Порядка, считается непринятым со дня направления Управлением уведомления об отказе в принятии отчета по следующим основаниям:

5.5.1. Некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение Получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчете;

5.5.2. Предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в п. 5.2 Порядка и (или) в Соглашении.

5.6. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

## **6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

6.1 Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии их Получателями в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

6.3. Управление вправе проводить выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий.

По результатам выездной проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

6.4. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств Субсидии.

За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидий, Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля.

6.5. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

6.6. В случае невозврата Получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 6.5 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

6.7. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля администрации Усть-Камчатского муниципального округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий в целях  
финансового обеспечения затрат, связанных  
с развитием производства, расширением ассортимента и  
улучшением качества продукции животноводства и  
растениеводства, на территории Усть-Камчатского  
муниципального округа, утвержденного  
постановлением Администрации Усть-Камчатского  
муниципального округа Камчатского края  
[Дата регистрации] № [Номер документа]

### **Перечень документов, прилагаемых к заявке на предоставление субсидии**

1. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя (*для получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем*);

2. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);

3. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);

4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (*в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем*);

5. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

6. Надлежащим образом заверенные копии документов первичного бухгалтерского учета (договоры, соглашения, накладные и (или) приемные квитанции, счета и (или) счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные поручения и (или) другие кассовые документы,) справки о задолженности с подотчетными лицами и авансовых отчетов, решений суда, справки о наличии задолженности по заработной плате, справку налогового органа о размере кредиторской задолженности по налогам, сборам, страховым взносам (в том числе пеням и штрафам по данным видам платежей) в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (в том числе сформированная с использованием электронной цифровой подписи), акты выполненных работ, оказанных услуг), подтверждающие фактически произведенные Получателем субсидии затраты.

7. Надлежащим образом заверенная копия справки ветеринарной службы о наличии идентифицированного поголовья коров на 1 число квартала, следующего за отчетным кварталом.

8. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности.

9. Управление самостоятельно в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления формирует выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, посредством информационного ресурса Федеральной налоговой службы <https://egrul.nalog.ru/>.