

Российская Федерация

# Администрация муниципального района «Заполярный район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00.00.2021 № 00п**

р.п. Искателей

Об утверждении порядка предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Администрация муниципального района «Заполярный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что к расходным обязательствам Заполярного района относится предоставление субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава Администрации

Заполярного района Н.Л. Михайлова

Приложение к

постановлению Администрации

Заполярного района

от 00.00.2021 № 000п

Порядок

**предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии муниципальным казенным предприятиям Заполярного района на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства, а также порядок возврата субсидии в случае выявления факта нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также нецелевого использования субсидии.

1.2. Право на получение субсидии имеет муниципальное предприятие, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции на территории Ненецкого автономного округа, учредителем которого является муниципальный район «Заполярный район» (далее – Предприятие).

1.3. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, возникающих в течение календарного года при осуществлении производства сельскохозяйственной продукции в рамках реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства на территории муниципального района «Заполярный район», утвержденной постановлением Администрации муниципального района «Заполярный район» от 30.09.2020 № 202п (далее – Программа).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией Заполярного района в пределах средств, утвержденных решением Совета Заполярного района
о районном бюджете на очередной год и плановый период (далее - решение)
в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета и кассовым планом на цели, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Порядка.

1.5. В перечень расходов, на которые могут быть направлены средства субсидии на финансовое обеспечение затрат, возникших при осуществлении деятельности для обеспечения развития сельскохозяйственного производства, входят расходы на выполнение мероприятий, предусмотренных Программой.

1.6. Информация о субсидии подлежит размещению Управлением финансов Администрации Заполярного района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» при формировании проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и проектов о внесении в такое решение изменений.

2. Цели и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат Предприятия, возникающих при осуществлении мероприятий по производству сельскохозяйственной продукции (далее – мероприятие).

2.2. Для достижения целей предоставления субсидии предусмотрена реализация следующих мероприятий:

1) проведение мероприятий по ремонту животноводческих зданий
и сооружений;

2) поставка кормов для предприятий сельскохозяйственного производства;

3) приобретение для предприятий сельскохозяйственного производства сельскохозяйственной техники, специализированного оборудования и запасных частей;

4) реализация сенозаготовительной кампании предприятий сельскохозяйственного производства;

5) иные мероприятия.

2.3. Условиями предоставления субсидии являются (требования, которым должно соответствовать Предприятие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии):

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

2) Предприятие не должно получать средства из районного бюджета на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, на основании иных правовых актов Администрации Заполярного района.

3. Размер и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии равен объему средств, необходимых для реализации мероприятий, указанных в п. 2.2, и определяется по формуле:

Sцс = S1 + S2 + ... + Sn,

где Sцс - размер целевой субсидии;

S1... Sn – средства, предоставляемые на реализацию одного мероприятия (с 1-го по n-е) в текущем финансовом году, определяемые одним из методов:

методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка),

нормативным методом;

тарифным методом;

проектно-сметным методом;

затратным методом.

3.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией Заполярного района и Предприятием (далее - Соглашение), которое должно предусматривать:

- размер предоставляемой субсидии, порядок, условия, сроки ее перечисления;

- значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

- ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

- согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Заполярного района и органами муниципального финансового контроля Заполярного района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- запрет приобретения получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии - юридическим лицом, 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 иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

 - условие о согласовании новых условий соглашения (договора) на предоставление субсидии или о расторжении такого соглашения при не достижении согласия по новым условиям при уменьшении Администрации Заполярного района как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

3.3. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению между Администрацией Заполярного района и Предприятием заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Заполярного района на срок, не превышающий срок действия утвержденных и доведенных Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

Администрация устанавливает в Соглашении показатели результативности, порядок, сроки и формы представления Предприятием отчетности о достижении этих показателей, а также иные отчеты.

3.4. Для заключения соглашения Предприятие в срок не позднее
15 ноября текущего года направляет в Администрацию Заполярного района [заявление](#P179) о заключении соглашения о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих соответствие Предприятия требованиям, установленным в пункте 2.3 Порядка:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).
В случае непредоставления такой выписки Администрация Заполярного района запрашивает ее самостоятельно;

- справка, подтверждающая отсутствие получения заявителем средств из районного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.5. Указанные в [пункте 3.4](#P106) настоящего Порядка документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью Предприятия.

3.6. Администрация Заполярного района в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает документы, представленные Предприятием, на соответствие действующему законодательству и настоящему Порядку, и по результатам рассмотрения принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в заключении соглашения.

3.7. Основанием для отказа в заключении соглашения являются:

1) пропуск Предприятием срока обращения с заявлением о его заключении;

2) представление не в полном объеме в заявлении обязательных для указания данных,

3) предоставление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3.4](#P106) настоящего Порядка, либо наличие в указанных документах недостоверных сведений;

4) предоставленные документы не соответствуют требованиям [пункта](#P114) 3.5 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения Администрация Заполярного района в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия данного решения направляет Предприятию уведомление об отказе в заключении соглашения с указанием причин отказа.

В случае получения письма об отказе в заключении соглашения, Предприятие вправе повторно предоставить документы в соответствии с требованиями [пунктов 3.](#P106)4 и [3.5](#P114) настоящего Порядка при условии, что будут устранены замечания, явившиеся основанием для отказа.

3.8. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения, указанных в [пункте](#P115) 3.7 настоящего Порядка, проект соглашения в двух экземплярах подготавливается Администрацией Заполярного района и направляется в адрес Предприятия Администрацией Заполярного района в течение 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.9. Внесение изменений в соглашение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения.

Изменения в соглашения могут быть внесены в следующих случаях:

1) изменение положений настоящего Порядка;

2) изменений перечня мероприятий и размера предоставляемой субсидии
в рамках мероприятий.

3.10. После заключения Соглашения Предприятие не позднее 1 декабря текущего финансового года предоставляет в Администрацию Заполярного района:

1) [заявку](#P97) на предоставление субсидии согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копии договоров подряда по ремонту животноводческих зданий
и сооружений;

3) копии договоров на приобретение горюче-смазочных материалов, запасных частей для специальной техники, эксплуатируемой при реализации сенозаготовительной кампании;

5) копии договоров на приобретение расходных материалов (упаковочная пленка, шпагат и прочие), используемых при реализации сенозаготовительной кампании;

6) копии договоров поставки кормов;

7) копии договоров поставки сельскохозяйственной техники, специализированного оборудования;

8) иные документы, подтверждающие целевое направление расходования средств, предусмотренных субсидией.

3.11. Указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью Предприятия.

 3.12. Администрация Заполярного района в течение 10 дней рассматривает документы, представленные Предприятием, на соответствие действующему законодательству и настоящему Порядку, и по результатам рассмотрения принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

 3.13. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Предприятием документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление
не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной Предприятием информации;

 3) отсутствие заключенного между Предприятием и Администрацией Заполярного района Соглашения;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

В случае, указанном в пп.4 настоящего пункта, перечисление субсидии Предприятию производится в соответствии с пунктом 3.11 и 3.12 настоящего Порядка, на основании дополнительного соглашения к соглашению (договору) на предоставление субсидии, заключаемого с получателем субсидии в срок до 1 февраля очередного финансового года.

3.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация Заполярного района в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия данного решения направляет Предприятию уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.15. В случае если получатель субсидии по итогам проверки документов представил все документы, указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка,
и приведенных в них сведения достоверны, решение о предоставлении субсидии оформляется Администрацией Заполярного района в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.16. Администрация Заполярного района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет ее на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, и указанный в заявлении о предоставлении субсидии.

**4. Заключительные положения**

4.1. Результатом предоставления субсидии и показателем достижения результата предоставления субсидии является 100% исполнение в течение календарного года мероприятий на исполнение которых предоставляется субсидия, ответственным за реализацию которых является Предприятие.

Информация о результате предоставления субсидии отражается
в предоставленных получателем субсидии отчетах.

4.2. Администрация Заполярного района и органы муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения Предприятием условий, целей
и порядка предоставления субсидии, а также целевого использования субсидии.

4.3. Начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором было первичное предоставление субсидии, до фактического освоения средств субсидии по всем мероприятиям Предприятие ежеквартально, представляет в Администрацию Заполярного района следующие документы:

- [отчет](#P243) о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению (далее - отчет о расходах);

- заверенные копии документов, подтверждающие фактическую оплату полученных товаров (работ, услуг);

- заверенные копии документов, подтверждающие приемку и наличие
у предприятия приобретенных товаров (работ, услуг);

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной Соглашением.

4.4. Администрация Заполярного района регистрирует отчет о расходах с приложенными к нему документами в день поступления, рассматривает представленные документы в течение 10 (дести) рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка, и по результатам рассмотрения принимает решение о принятии отчета о расходах либо об отказе в принятии отчета.

4.5. Основаниями для отказа в принятии отчета о расходах являются:

1) недостоверность информации, представленной получателем субсидии;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

3) несоответствие проведенных работ и (или) предмета контракта (договора) целям предоставления субсидии, указанным в пункте 2.2. Порядка.

4.6. Средства субсидии на неисполненное в текущем году мероприятие включаются в бюджет на очередной год с долей софинансирования Предприятием за счет собственных средств в размере 5%.

4.7. В случае выявления фактов нецелевого использования субсидии и (или) нарушения Предприятием условий и порядка ее предоставления, в том числе
в случае указания в предоставленных Предприятием документах недостоверной информации, Предприятие обязано произвести возврат средств полученной субсидии.

В случае если вышеуказанные факты выявлены по результатам проверки, проведенной органами финансового контроля, то возврат средств полученной субсидии осуществляется на основании документов, выданных этими органами (актов, заключений, представлений (предписаний)), по реквизитам Администрации Заполярного района, предоставленным по запросу Предприятия.

В случае выявления вышеуказанных фактов по результатам проверки, проведенной Администрацией Заполярного района, возврат средств полученной субсидии осуществляется на основании требования, направленного Администрацией Заполярного района Предприятию.

Приложение 1

к Порядку субсидии Муниципальным казенным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства

Заявление

о заключении соглашения о предоставлении субсидии

 Просим заключить на 20\_\_год соглашение о предоставлении из районного бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства.

 Настоящим подтверждаем, что Муниципальное казенное предприятие соответствует требованиям, установленным в [2.3](#P90) Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства.

Реквизиты получателя субсидии для заключения соглашения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование получателя субсидии |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| Банковские реквизиты: |
| Наименование банка |  |
| Р/сч. |  |
| БИК |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |

# Приложение: на л. в ед. экз.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Порядку субсидии Муниципальным казенным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства

Заявка

о предоставлении субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Наименование Предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу предоставить субсидию (наименование мероприятия, затрат)

 в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | РзПр | ЦСР | Вр | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |

 Гарантирую целевое использование средств.

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.10. Порядка, прилагается.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П

Приложение 3

к Порядку субсидии Муниципальным казенным предприятиям на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) сельскохозяйственной продукции, для обеспечения развития сельскохозяйственного производства

ОТЧЕТ

о расходовании субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат  | Виды выполненных работ/характеристики приобретенных товаров | Документы, подтверждающие оплату и приемку товаров, работ (услуг) | Плановые затраты (руб.) | Фактические затраты (руб.) | Экономия, руб. | Фактические затраты за отчетный период нарастающим итогом с начала года (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Опись документов, предусмотренных пунктом 4.3. Порядка, прилагается.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.