ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ РАЗВИТИЯ

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836,от 14.03.2022 N 589, от 14.06.2022 N 1318) |  |

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 отрасли животноводства" муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в городе Когалыме", утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 N 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.

(в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589, от 14.06.2022 N 1318)

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](#P19), [1.6](#P26) настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

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

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

1.5. Критерии отбора 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;

- абзац утратил силу. - Постановление Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836;

- 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, за декабрь 2020 года в период апрель - май 2021 года.

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589)

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

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

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в [пунктах 1.5](#P19), [1.6](#P26) 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](#P12) настоящего Порядка не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала приема заявок и пакетов документов размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

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

(пп. 1 в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589)

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя 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](#P53) 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](#P62) - [2.6](#P69) 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](#P74) - [2.10](#P77) настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных [пунктом 2.11](#P78) 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](#P143) настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Договора, предусмотренных [пунктом 3.11](#P146) 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.

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

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

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

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

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

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

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#P12) настоящего Порядка;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

(абзац введен постановлением Администрации города Когалыма от 14.06.2022 N 1318)

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](#P113) настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

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

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

3) 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.

(пп. 3 введен постановлением Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

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 N 1 к настоящему Порядку.

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 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. 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:

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", следующие документы (сведения):

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

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 Фонд социального страхования);

(абзац введен постановлением Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

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](#P12) 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](#P19), [1.6](#P26), [2.3](#P53) настоящего Порядка.

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

2.13. 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.

2.14. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных [пунктом 2.15](#P102) 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.

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589)

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

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P53) 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](#P19), [1.6](#P26) настоящего Порядка.

2.16. 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](#P53) Порядка, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.2. К заявке, указанной в [пункте 2.6](#P69) 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);

(пп. 3 в ред. постановления Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

4) копия ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

5) справка о движении поголовья сельскохозяйственных животных за отчетный период по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

6) справка об объемах производства продукции растениеводства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

7) справка о произведенной и реализованной сельскохозяйственной продукции за отчетный период по форме согласно приложению N 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);

10) справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Когалыма, по форме, установленной приказом комитета финансов Администрации города Когалыма от 21.05.2020 N 52-О "Об утверждении формы справки".

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.

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589)

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).

3.5. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении субсидии, проводится в соответствии с [пунктом 2.11](#P78) 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](#P113) 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](#P143) 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](#P130) - [третьем](#P131) настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [абзацах четвертом](#P132) - [шестом пункта](#P134) настоящего пункта.

(п. 3.6 в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589)

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.

(п. 3.7 в ред. постановления Администрации города Когалыма от 13.09.2021 N 1836)

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](#P175) - [5.6](#P177) настоящего Порядка.

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

3.10.1. в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей 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.

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.

3.11. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанный Договор в срок указанный в [подпункте 3.10.2 пункта 3.10](#P145) 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 как получателю 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 как получателем 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;

(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.06.2022 N 1318)

- 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.

(п. 3.12 в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.03.2022 N 589)

3.13. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии показателей результативности использования субсидии.

Уполномоченный орган доводит получателю субсидии значения показателей результативности использования субсидии, установленные Договором, предусматривающие увеличение не менее чем на 0,5 процентов по отношению к отчетному финансовому году объемов собственного производства сельскохозяйственной продукции. Для получателей субсидии не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, доводятся показатели результативности использования субсидии с учетом средней продуктивности сельскохозяйственных животных (урожайности) по отрасли животноводства (растениеводства) города Когалыма (далее - продуктивность). Сведения о продуктивности устанавливаются в соответствии с отчетными данными, представляемыми в Уполномоченный орган получателями субсидии, осуществляющими деятельность на территории города Когалым.

3.14. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных в [пункте 3.6](#P129) настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель 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 показателей результативности, установленных Договором (дополнительным соглашением к Договору), к получателям субсидий применяются штрафные санкции, установленные Договором (дополнительным соглашением к Договору).

(п. 3.15 введен постановлением Администрации города Когалыма от 14.06.2022 N 1318)

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности использования субсидии, предусмотренных [пунктом 3.13](#P153) настоящего Порядка, по форме, установленной приложением N 5 к настоящему Порядку на бумажном носителе.

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

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

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

(в ред. постановлений Администрации города Когалыма

от 14.03.2022 N 589, от 14.06.2022 N 1318)

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель как получатель бюджетных средств, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(п. 5.1 в ред. постановления Администрации города Когалыма от 14.06.2022 N 1318)

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 как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных Договором, а также если требование, указанное в [пункте 5.3](#P174) 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 показателей результативности предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

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

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный [пунктом 5.5](#P176) настоящего Порядка, на счет главного распорядителя как получателя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.