

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области

С. Ситников

Приложение

к постановлению администрации
Костромской области
от «___» _____ 2023 г. № ____

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из областного бюджета
сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат
на производство и реализацию пчелопакетов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Костромской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 27 августа 2018 года № 354-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Костромской области» (далее - государственная программа Костромской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Костромской области») и определяет порядок проведения отбора получателей субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в рамках реализации подпрограммы «Развитие пчеловодства в Костромской области» государственной программы Костромской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области от 27 августа 2018 года № 354-а «Об утверждении государственной программы Костромской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Костромской области», сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на производство и реализацию пчелопакетов.

Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость,

возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до департамента агропромышленного комплекса Костромской области как получателя средств областного бюджета (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Сведения о субсидии размещаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона Костромской области о внесении изменений в закон Костромской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период).

5. К категории получателей субсидии относятся сельскохозяйственные товаропроизводители (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, не применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), а также сельскохозяйственные потребительские кооперативы (далее - кооператив), состоящие на налоговом учете на территории Костромской области и прошедшие отбор на получение субсидии (далее - получатели субсидии).

Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.

6. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) пчелопакет:

- сотовый - пчелиная семья с сотами и расплодом, собранная в ящик для ее транспортирования в соответствии с ГОСТ 25629-2014 «Пчеловодство. Термины и определения»;

- бессотовый - пчелы с маткой и кормом в ящике без сотов, предназначенные для транспортирования в соответствии с ГОСТ 25629-2014 «Пчеловодство. Термины и определения»;

2) участники отбора - заявители, направившие заявку главному распорядителю как получателю бюджетных средств, в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов;

3) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о

заключении с ними соглашения на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение).

7. Способ проведения отбора - запрос предложений, который указывается при определении получателей субсидий на основании заявок, направляемых участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

8. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств не позднее 1 ноября текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивает размещение на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и окончания приема предложений (заявок) участников отбора;

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

4) результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 26 настоящего Порядка;

5) сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора, в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, указанных в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников

отбора в соответствии с Главой 2 настоящего Порядка;

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

11) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

12) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

13) даты размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на дату подачу заявки:

1) у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам;

2) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Костромской областью;

3) 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 участников отбора - юридических лиц не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора;

5) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

б) участники отбора не должны получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

7) участники отбора не должны 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.

10. Иные требования к участникам отбора:

1) предоставление участником отбора главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственного товаропроизводителя по форме, утвержденной Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за отчетный период;

2) наличие у участника отбора действующего ветеринарно-санитарного паспорта на пасеку, выданного в соответствии с порядком оформления и ведения ветеринарно-санитарного паспорта пасеки, утвержденным нормативно-правовым актом управления ветеринарии Костромской области (далее - ветеринарно-санитарный паспорт на пасеку);

3) производство пчелопакетов и их реализация в 4 квартале отчетного года и 1, 2, 3 кварталах текущего года;

4) реализация пчелопакетов пчеловодам Костромской области (за исключением реализации пчелопакетов членам своего кооператива, если участник отбора является кооперативом), имеющим действующий ветеринарно-санитарный паспорт на пасеку;

5) принятие участником отбора обязательств о достижении в отчетном финансовом году результатов использования средств в соответствии с заключенным Соглашением;

б) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него 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 финансового контроля соблюдения

получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка. К затратам относятся расходы, произведенные в 4 квартале отчетного года и 1, 2, 3 кварталах текущего года:

1) на приобретение ульев, ульевых рамок, инвентаря, ветеринарных лекарственных средств, готовых ящиков для транспортировки пчелопакетов, готовой картонной тары, спецодежды;

2) на приобретение вошины не более 4 штук на пчелопакет;

3) на приобретение строительных материалов для производства ящиков для транспортировки пчелопакетов, в том числе фанеры - не более 1 кв. м на пчелопакет;

4) на приобретение пиломатериалов - не более 0,01 куб. м на 1 пчелопакет;

5) на заработную плату.

12. Для участия в отборе участники отбора представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств следующие документы:

1) предложение (заявку) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, включающую в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2) справку-расчет на предоставление субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, о соблюдении получателем субсидии требований, предусмотренных пунктом 9 и подпунктами 5, 6 пункта 10 настоящего Порядка;

4) копию ветеринарно-санитарного паспорта на пасеку участника отбора (членов кооператива, в случае если участником отбора является кооператив);

5) копии документов, подтверждающих фактическую реализацию пчелопакетов пчеловодам, имеющим действующий ветеринарно-санитарный паспорт на пасеку:

договоров купли-продажи пчелопакетов с указанием цены, количества реализуемых пчелопакетов и даты поставки;

актов приема-передачи пчелопакетов,

действующего на дату покупки ветеринарно-санитарного паспорта на пасеку покупателя пчелопакета;

платежных документов, подтверждающих оплату приобретения

пчелопакетов;

документов, указанных в платежном поручении как основание для оплаты в поле «Назначение платежа», в случае безналичной оплаты;

б) копий документов, подтверждающих фактические затраты на производство и реализацию пчелопакетов, понесенные в 4 квартале отчетного года и 1, 2, 3 кварталах текущего года:

1) договора купли-продажи, платежных документов, подтверждающих оплату, документов, указанных в платежном поручении как основание для оплаты в поле «назначение платежа», в случае безналичной оплаты, товарной и (или) товарно-транспортной накладной):

- на приобретение ульев, ульевых рамок, инвентаря, ветеринарных лекарственных средств, готовых ящиков для транспортировки пчелопакетов, готовой картонной тары, спецодежды (затраты должны быть понесены до даты реализации последнего пчелопакета);

- на приобретение вошины не более 4 штук на пчелопакет (затраты должны быть понесены до даты реализации последнего пчелопакета);

- на приобретение строительных материалов для производства ящиков для транспортировки пчелопакетов, в том числе фанеры - не более 1 кв. м на пчелопакет (затраты должны быть понесены до даты реализации последнего пчелопакета);

- на приобретение пиломатериалов - не более 0,01 куб. м на 1 пчелопакет (затраты должны быть понесены до даты реализации последнего пчелопакета).

2) трудовых договоров, заключенных с работниками, штатного расписания получателя субсидии, действующего на момент подачи заявления (заявки), расчетных ведомостей с указанием видов произведенных начислений, ведомостей по оплате труда работников с подписью получателя (расходного кассового ордера, платежного поручения на перечисление средств на лицевой счет работника, а в случае перечисления группе сотрудников одним платежным поручением - платежного поручения и реестра на перечисление):

- на заработную плату;

7) реестра затрат на производство и реализацию пчелопакетов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

13. Копии документов заверяются участниками отбора. Участники отбора несут ответственность за достоверность информации, указанной в документах, определенных настоящим пунктом (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия).

14. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств запрашиваются в территориальном органе Федеральной налоговой службы посредством межведомственного электронного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2) сведения, содержащиеся в реестре дисквалифицированных лиц;

3) справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи предложения (заявки) на отбор;

4) информация об освобождении участника отбора от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой налога на добавочную стоимость.

Участники отбора вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе, при этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также сведения из реестра дисквалифицированных лиц должны быть выданы налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявления.

15. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств запрашиваются в официальных источниках опубликования сведения, содержащиеся 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.

16. Поступившие главному распорядителю как получателю бюджетных средств предложения (заявки) регистрируются в день поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации, прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

17. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении отбора:

1) рассматривает представленные предложения (заявки) и документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего Порядка;

2) оценивает предложения (заявки) на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 9, 10 настоящего Порядка;

3) включает участников отбора, прошедших отбор, в реестр участников, прошедших отбор, либо отклоняет предложения (заявки) на участие в отборе;

4) размещает на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены, и включенных в реестр участников отбора, прошедших отбор;

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

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Порядка, и размер предоставляемой ему субсидии.

18. В срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении отбора, главный распорядитель как получатель бюджетных средств принимает одно из следующих решений:

о прохождении отбора и предоставлении субсидии одновременно участникам отбора, включает участников отбора в реестр получателей субсидии и заключает с ними соглашения в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Порядка;

об отклонении предложений (заявок) и отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пунктах 19, 24 настоящего Порядка, направляет участнику отбора письменное уведомление об отклонении предложения (заявки) и отказе в предоставлении субсидии с указанием причин в соответствии с основаниями, установленными пунктами 19, 24 настоящего Порядка.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) участников отбора размещается на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня включения участника отбора в реестр получателей субсидии или отклонения предложения (заявки) участника отбора в соответствии с настоящим пунктом.

19. Основания для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок):

1) несоответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктами 9, 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) представление предложений (заявок) и документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

4) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

20. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) и

направить ее повторно в течение срока проведения отбора.

21. Повторное направление предложения (заявки) в течение срока проведения отбора осуществляется в порядке, установленном пунктами 12-13 настоящего Порядка.

Глава 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

22. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, а также при условии заключения Соглашения в порядке, установленном пунктом 25 настоящего Порядка.

23. Субсидии предоставляются получателям субсидии в размере 50 процентов от суммы, полученной от реализации пчелопакетов пчеловодам Костромской области, но не более 80% фактически понесенных затрат, указанных в подпункте 6 пункта 12 настоящего Порядка.

В случае наличия не распределенных по результатам отбора остатков бюджетных ассигнований или увеличения бюджетных ассигнований, направляемых на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов средств главный распорядитель как получатель бюджетных средств может проводить дополнительный отбор получателей субсидий, объявление о проведении которого размещается на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае недостаточности объема бюджетных ассигнований для предоставления субсидий получателям субсидии, по которым принято решение о предоставлении субсидий, размер субсидии получателям субсидии определяется с учетом единого понижающего коэффициента, рассчитанного как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований к расчетной сумме субсидий по всем получателям.

24. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидий:

1) отклонение предложения (заявки) участников отбора в связи с несоответствием представленных документов требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление или представление документов не в полном объеме;

2) установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

3) незаключение Соглашения в срок, указанный в пункте 25 настоящего Порядка (отказ в подписании Соглашения получателем субсидии).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается основание отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

25. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Соглашением, заключаемым между главным распорядителем как

получателем бюджетных средств и получателем субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия приказа о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств утвержденных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, а также согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и департаментом финансового контроля Костромской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

Изменения и дополнения, вносимые в Соглашение, оформляются в виде дополнительных соглашений, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Костромской области.

Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Соглашения.

Получатель субсидии, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае:

поступления главному распорядителю как получателю бюджетных средств заявления об отказе от подписания Соглашения;

неподписания получателем субсидии Соглашения в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения получателем субсидии.

В случае признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, вносит изменения в реестр получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидии.

26. Достигнутым результатом предоставления субсидии является обеспечение увеличения не менее чем на 5% реализации произведенных пчелопакетов по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по сравнению с 1 января года, в котором предоставлена субсидия.

27. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

28. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидии, могут быть обжалованы получателями субсидии в досудебном (внесудебном) порядке заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам реализации государственной и выработке региональной политики в области развития агропромышленного комплекса, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

29. Получатели субсидии представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении результата предоставления субсидии, установленного пунктом 26 настоящего Порядка (далее - отчет), в соответствии с типовой формой Соглашения, установленной департаментом финансов Костромской области.

При составлении отчета подлежат заполнению все графы, исправления в отчете не допускаются.

Глава 5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

30. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в соответствии с установленными полномочиями осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения значения результата предоставления субсидий.

Департаментом финансового контроля Костромской области проверка осуществляется в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидии, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, недостижения значения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

1) на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

2) на основании представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае если получателем субсидии не достигнут результат

предоставления субсидии, установленный пунктом 26 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования в размере, рассчитываемом по формуле:

$$W = (1 - D / P) \times R,$$

где:

W - размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рублей;

D - достигнутое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

P - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное получателю субсидии в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

R - размер субсидии, перечисленной получателю субсидии в отчетном году, рублей.

32. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств о возврате субсидий направляются в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидии.

Представления и (или) предписания департамента финансового контроля Костромской области о возврате субсидий в случае обнаружения обстоятельств, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, направляются получателям субсидии в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований».

33. При невозвращении субсидий получателями субсидий в случаях, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, взыскание выплаченных сумм субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий из областного бюджета
сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат
на производство и реализацию пчелопакетов

ФОРМА

Угловой штамп (при наличии)
департамента
с наименованием и ИНН
комплекса
Костромской области
товаропроизводителя

Директору
агропромышленного
сельскохозяйственного

реквизитами документа

и

исходящими

(Ф.И.О.)

Предложение (заявка)

На основании постановления администрации Костромской области от 8 ноября 2021 года № 497-а «О порядке предоставления субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов» прошу Вас предоставить субсидию на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов

Указанную сумму прошу перечислить по реквизитам:

Полное наименование заявителя: _____

Юридический адрес, телефон: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

ИНН _____

КПП (при наличии) _____

ОКТМО _____

Банковские реквизиты:

Расчетный счет _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____

Кор. счет _____

1. Подтверждаю:

достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых к нему документах;

соответствие требованиям, установленным пунктами 9, 10 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов, утвержденного постановлением администрации Костромской области от 8 ноября 2021 года № 497-а.

2. Об ответственности за представление заведомо недостоверной

информации в документах на предоставление субсидии предупрежден(-на)
_____ (подпись).

3. Согласен(-на) на осуществление департаментом агропромышленного комплекса Костромской области действий, связанных с обращением в иные государственные органы о представлении сведений о заявителе, имеющих у таких органов, в целях и объеме, необходимых для предоставления субсидий, предусмотренных Порядком, для чего сообщаю паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации.

4. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

5. Во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку департаментом агропромышленного комплекса Костромской области персональных данных, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными, в целях предоставления субсидий из областного бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на производство и реализацию пчелопакетов.

Приложение:

_____ (указать перечень документов)

Руководитель _____, _____,
(Ф.И.О. (при наличии) (дата рождения)

_____ (место рождения) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____, _____,
(при наличии) (Ф.И.О. (при наличии) (дата рождения)

_____ (место рождения) _____ (подпись)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г.

Поступило в департамент агропромышленного комплекса Костромской области _____
(дата) (подпись ответственного лица) (Ф.И.О.)

_____ (отметка о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям)