

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.02.2026 270

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение части затрат сельскохозяйственным предприятиям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям на проведение противоэпизоотических мероприятий

В соответствии со статьями 78, 78,5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», пункта 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», постановления 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», областного закона Ленинградской области от 12.12.2007 № 177-оз «О развитии сельского хозяйства в Ленинградской области», постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.11.2013 № 3046 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Кингисеппского муниципального района»» администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение части затрат сельскохозяйственным предприятиям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям на проведение противоэпизоотических мероприятий (приложение).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Ю.В. Богомазову.

Глава администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

В.Е.Толкачев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
от 02.02.2026 № 270
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на возмещение части затрат
сельскохозяйственным предприятиям, крестьянским (фермерским)
хозяйствам, индивидуальным предпринимателям на проведение
противоэпизоотических мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение части затрат сельскохозяйственным предприятиям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям на проведение противоэпизоотических мероприятий.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

противоэпизоотические мероприятия – комплекс плановых мероприятий, направленных на предупреждение, обнаружение и ликвидацию инфекционных болезней сельскохозяйственных животных, предусматривающих обезвреживание и ликвидацию источников возбудителя инфекционной болезни и факторов передачи возбудителя, а также повышение общей и специфической устойчивости сельскохозяйственных животных к поражению патогенными микроорганизмами;

участники отбора - сельскохозяйственные предприятия, крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Кингисеппского муниципального района, состоящие на налоговом учете в налоговом органе на территории Кингисеппского муниципального района и претендующие на получение субсидии (участники отбора);

получатели субсидии - участники отбора, признанные победителями отбора;

соглашение - документ об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между получателем субсидии и администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район»;

личный кабинет пользователя – личный кабинет участника отбора на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru> (далее – Портал);

усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) – это электронная подпись, сопоставимая по юридической силе с

собственноручной подписью и позволяющая удаленно проводить различные операции в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является осуществление мероприятий по сохранению стойкого противоэпизоотического благополучия и экологической безопасности сельскохозяйственного производства получателями субсидии в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Создание условий для развития сельского хозяйства «Кингисеппского муниципального района» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства Кингисеппского муниципального района», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.11.2013 № 3046 (с изменениями).

1.4. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным предприятиям, крестьянским(фермерским)хозяйствам, индивидуальным предпринимателям в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее- Администрация).

1.5. К категории получателей субсидии (участников отбора) относятся:

1) Крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – К(Ф)Х):

а) созданные без образования юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», главой которого зарегистрирован индивидуальный предприниматель в соответствии со статьей 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, или главой которого является индивидуальный предприниматель, признаваемый сельскохозяйственным товаропроизводителем в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

б) созданные в качестве юридического лица в соответствии со статьей 86.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2) Сельскохозяйственные товаропроизводители, указанные в части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

3) Сельскохозяйственные товаропроизводители, указанные в пункте 2 части 2 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства».

1.5.1. Критериями отбора получателей субсидии являются:

1) осуществление деятельности на территории МО «Кингисеппский муниципальный район».

2) регистрация в налоговом органе на территории Кингисеппского муниципального района.

1.6. Способ предоставления субсидии – возмещение части затрат.

1.6.1. Отбор осуществляется на конкурентной основе по результатам запроса предложений. Получатели субсидии определяются по итогам отбора полученных запросов предложений.

Участник отбора для участия в отборе может подать не более одной заявки на предоставлении субсидии (далее-заявка).

1.6.2. Расчет размера затрат:

1.6.2.1. Направлением затрат являются затраты, связанные с проведением противоэпизоотических мероприятий:

а) приобретение дезинфекционных барьеров и санитарных пропускников на въезде (выезде) на территорию (с территории) хозяйства;

б) приобретение дезинфицирующих средств;

в) приобретение дезинфекционных установок (оборудования);

г) приобретение крематоров;

д) приобретение ранцевых бензиновых распылителей;

е) установка ограждений;

ж) приобретение специализированных транспортных средств для обеззараживания, которые используются для санитарной обработки помещений, животных и территорий.

1.6.2.2 Расчет суммы затрат осуществляется без учета затрат на доставку.

Расчет суммы затрат на проведение противоэпизоотических мероприятий осуществляется без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС).

1.6.3. Не допускается повторное предоставление субсидии по платежным документам, по которым возмещены затраты (в полном объеме или частично) из бюджета любого уровня.

1.6.4. Сведения о затратах предоставляются за предыдущий финансовый год и текущий финансовый год до даты подачи заявки.

1.7. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

1.8. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронном виде в системе «Электронный бюджет».

Ответственным подразделением за согласование и утверждение заявок, согласование соглашения с получателями субсидии в системе «Электронный бюджет» является комитет экономического развития и инвестиционной политики администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

(далее – Комитет).

Ответственное подразделение за взаимодействие с получателями субсидии в системе «Электронный бюджет» (проверка документов, подготовка соглашения, сбор отчетности) – отдел развития сельского хозяйства комитета экономического развития и инвестиционной политики Администрации (далее – Отдел).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Организатором отбора для предоставления субсидии является Администрация.

Подразделение, ответственное за проведение отбора – Комитет.

Рассмотрение запросов предложений, поступивших в рамках отбора, осуществляется Комитетом. Протоколы вскрытия заявок и рассмотрения заявок подписываются единолично председателем Комитета либо лицом, исполняющим его полномочия.

Представители Администрации в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора получателей субсидии не допускаются до рассмотрения заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

Проведение отбора осуществляется с использованием Портала.

Особенности отбора в системе «Электронный бюджет»:

а) в части определения порядка взаимодействия:

обеспечить доступ 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»;

взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также Комитета и Отдела с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

Комитет не в праве требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным п.2.5 настоящего Порядка, 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 главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с п.2.5 настоящего Порядка, осуществляются автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных

государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

соответствие участника отбора требованиям, определенным п.2.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) в части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора (получателей субсидии) 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 субсидии (участников отбора) изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

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

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

в) в части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок:

формирование участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с прикреплением в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

подписание заявки: УКЭП руководителя участника отбора;

соответствие получателя субсидии (участника отбора) установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

датой представления участником отбора заявки считается день

подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

г) в части определения порядка вскрытия заявок, а также определения победителей отбора:

открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также Комитету и Отделу доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином Портале и подписание его УКЭП председателя Комитета, либо лица, исполняющего его полномочия, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином Портале не позднее 1-ого рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его УКЭП председателя Комитета или лица, исполняющего его полномочия, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя отбора и подписание его УКЭП председателя Комитета или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

порядок ранжирования поступивших заявок: исходя из очередности поступления заявок;

внесение изменений в 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.

2.2. Не менее чем за 10 календарных дней до начала приема заявок на предоставление субсидии в целях определения требований к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

2.2.1. Администрация размещает объявление о сроках и условиях проведения отбора и получения субсидии на Портале и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

2.2.2. Отдел разрабатывает проект муниципального правового акта, в котором указывается следующая информация:

- дата размещения объявления о проведении отбора на Портале, а

также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора (при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- результат (результаты) предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, сроки их предоставления;

- категории участников отбора и/или критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положения объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающего следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается УКЭП уполномоченного лица.

2.3. Документы от участников отбора принимаются в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, в котором указывается дата окончания приема заявок.

Любой участник отбора получателей субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Разъяснение положений объявления может быть получено участником отбора путем направления в Отдел соответствующего обращения.

Отдел направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.4. Участники отбора, претендующие на получение субсидии на возмещение затрат, указанных в п.1.6.2 настоящего Порядка, подают заявку на Портале по ссылке <https://promote.budget.gov.ru>.

Участник отбора в установленные сроки размещает на Портале документы в соответствии с п.2.6 настоящего Порядка.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана участником отбора до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, посредством функционала Портала. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе. Сведения об отзыве и возврате заявки участнику отбора отражаются в личном кабинете на Портале.

Доработка заявок не осуществляется. Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва заявки и подачи новой заявки на Портале в установленный для проведения отбора срок.

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора):

2.5.1. Получатели субсидии (участники отбора) на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

а) Получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

б) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

г) Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

д) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

е) У получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ж) У получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидии, 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).

з) Получатель субсидии (участник отбора) являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

и) 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 являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

При подаче заявки получатель субсидии (участник отбора) в личном кабинете на Портале, на странице «Автоматические проверки» выбирает пункт «Пройти проверки», где отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем.

2.6. Перечень документов, размещаемых участниками отбора на Портале:

Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидии указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет») и содержат:

- а) информацию и документы об участнике отбора:
 - полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
 - адрес юридического лица;
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя,

отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);

б) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидии и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

в) предлагаемый участником отбора размер субсидии, который не может превышать объем распределяемой субсидии, установленный в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных для участия в отборе, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все размещенные на Портале документы подписываются УКЭП.

2.6.1. Для участия в отборе участники отбора представляют в составе заявки следующие документы:

- реестр затрат (приложение № 1 к настоящему Порядку);

- план проведения противоэпизоотических мероприятий (приложение № 2 к настоящему Порядку);

- информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

- документы в зависимости от вида затрат:

- а) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпунктах «а» - «д» пункта 1.6.2. настоящего Порядка:

- копии договоров, платежных поручений с отметкой банка, документов подтверждающих факт поставки (накладная, универсально-передаточный документ и др.);

- б) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «е» пункта 1.6.2. настоящего Порядка:

- копии договоров на установку ограждений, актов выполненных работ по установке ограждений, платежных поручений с отметкой банка;

- в) для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «ж» пункта 1.6.2. настоящего Порядка:

- копии договора, акта приема-передачи специализированных транспортных средств для обеззараживания, которые используются для санитарной обработки помещений, животных и территорий;

- копия паспорта транспортного средства/самоходной машины и(или) свидетельства о регистрации транспортного средства;

- платежные поручения с отметкой банка.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных для участия в отборе, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все размещенные на Портале документы подписываются УКЭП.

2.7. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.5 Порядка (срок действия данных документов не более 30 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки).

В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, Отдел в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности. Участник отбора вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, представить в Отдел до даты окончания приема заявок копии документов, подтверждающих уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, заверенные подписью и печатью.

2.8. Председатель Комитета, либо лицо, исполняющее его полномочия, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидии заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидии;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидии размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается УКЭП председателя Комитета, либо лица, исполняющего его полномочия, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, принимаются Отделом, на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

Рассмотрение заявок осуществляется не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.9. Основаниями для отклонения заявок участников отбора на стадии рассмотрения являются:

несоответствие представленных участником отбора (получателем

субсидии) заявок и/или документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

установление факта недостоверности представленной участником отбора (получателем субсидии) информации;

несоответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10. Участник отбора несет ответственность за подлинность размещенных на Портале документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Администрация имеет право на повторное проведение отбора.

В целях завершения отбора получателей субсидии формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, с указанием размера субсидии, предусмотренной для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя отбора получателей субсидии и подписывается УКЭП председателя Комитета, либо лица, исполняющего его полномочия, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. По результатам проведения отбора Отдел:

- размещает информацию о результатах отбора (итоговый протокол) на Портале и на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(-ей) отбора;

- готовит проекты соглашений в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности), либо (при отсутствии технической возможности) на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

2.13. Администрация принимает решение об отмене отбора в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии, приводящему к невозможности предоставления субсидии.

Объявление об отмене проведения отбора с информацией о причинах отмены отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора на Портале в день размещения объявления на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14. Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии, указанного в первом абзаце настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидии Администрация может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.15. Администрация объявляет дополнительный прием заявок в соответствии с настоящим пунктом в следующих случаях:

если средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, распределены между победителями отбора не в полном объеме - на сумму нераспределенных бюджетных ассигнований;

при признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения - на общую сумму денежных средств, подлежавших перечислению по таким соглашениям.

3. Порядок и условия предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется:

на возмещение фактически произведенных затрат, указанных в подпунктах «а» - «е» пункта 1.6.2 настоящего Порядка не более 80 процентов документально подтвержденных затрат.

на возмещение затрат, указанных в подпункте «ж» пункта 1.6.2 настоящего Порядка, не более 50 процентов от общей суммы документально подтвержденных затрат.

По результатам расчета размер субсидии должен представлять целое число, округленное до рублей по математическим правилам округления.

В случае если общая сумма расчетного размера субсидии всех победителей отбора превышает объем распределяемой субсидии в рамках отбора, размер субсидии снижается всем победителям отбора пропорционально поданным заявкам.

Размеры исчисленных субсидии фиксируются в итоговом протоколе.

3.2. Достигнутым результатом предоставления субсидии является выполнение на 100% плана проведения противоэпизоотических мероприятий.

3.3. Значения результатов и характеристик устанавливаются в приложении к соглашению о предоставлении субсидии, являющемся его неотъемлемой частью.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Администрация на следующий рабочий день после подписания итогового протокола извещает получателей субсидии о необходимости заключения с Администрацией соглашения.

3.6. Соглашение между Администрацией и победителем отбора должно быть подписано в течении 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем направления соглашений в систему «Электронный бюджет» (при отсутствии технической возможности соглашение подписывается на бумажном носителе с передачей сведений в систему «Электронный бюджет»).

Соглашение (в том числе дополнительные соглашения к соглашению) подписывается в электронном виде посредством Портала с использованием УКЭП (при наличии технической возможности).

В случае незаключения победителем отбора соглашения в срок, указанный в настоящем пункте, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.7. В соглашение дополнительно включаются:

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

обязательство получателя субсидии о непредоставлении в аренду/субаренду, безвозмездное пользование и неотчуждении субсидируемого имущества, указанного в подпункте «ж» п.1.6.2 настоящего Порядка, в течение трех лет с даты предоставления субсидии.

3.8. Основанием для перечисления субсидии на счет получателя субсидии является заключенное Администрацией с получателем субсидии соглашение.

Субсидии перечисляются на счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью, указанные соискателями в заявлении о предоставлении субсидии.

В течении 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения протокола

подведения итогов отбора Отдел формирует реестр получателей субсидии.

Отдел направляет в МКУ «Кингисеппский МЦУ» сводный перечень (реестр) получателей субсидии для составления заявки на расход.

Перечисление субсидии, осуществляется в установленном порядке не позднее десятого рабочего дня после направления документов в МКУ «Кингисеппский МЦУ» о перечислении средств из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» по результатам рассмотрения документов при выполнении получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, при условии поступления соответствующего финансирования на счета бюджета.

3.9. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим Порядком, своевременность и достоверность представляемых сведений и документов.

3.10. В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение по новым условиям соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в соответствии с типовыми формами, утвержденными комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

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

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 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.

3.12. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со

статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Отдел отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей по форме, утвержденной соглашением(далее-Отчет).

4.2. Отдел в течение пяти рабочих дней проверяет Отчет, указанный в пункте 4.1. настоящего Порядка. В случае выявления нарушений и (или) неточностей в Отчете получатель субсидии в трёхдневный срок устраняет нарушения и (или) неточности и представляет повторно Отчет в Отдел.

4.3. В соответствии с пунктом 6 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782, при наличии достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не проводится.

4.4. Получатель субсидии осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за своевременность, полноту и целевое использование предоставленных субсидии.

5.2. Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется обязательная проверка соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком,

путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок, в том числе выездных, в установленном порядке, а также осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств или органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, факта нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в полном объеме:

а) на основании письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств в течение 30 рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

б) в сроки, установленные в представлении и(или) предписании органа муниципального финансового контроля Кингисеппского муниципального района.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств с учетом штрафных санкций осуществляется в судебном порядке.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии в соответствующий бюджет).

5.4. В случае невыполнения получателем субсидии условий, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, получатель субсидии вправе обратиться с просьбой о заключении соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает обращение в соответствии с установленным порядком и принимает решение о возможности заключения соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней.

В случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии соответствующие средства подлежат возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в срок, установленный соглашением о расторжении.

В случае, если установленные значения показателей результативности использования субсидии не достигнуты в силу обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, объем субсидии, предусмотренный получателю субсидии на текущий финансовый год, не будет подлежать сокращению, в том числе: пожара, стихийного бедствия, техногенной катастрофы, эпидемии, войны, блокады.

Обстоятельства непреодолимой силы должны быть подтверждены соответствующим документом, выданным уполномоченным органом.

(Форма)

Приложение № 1
к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район»
на возмещение части затрат
сельскохозяйственным предприятиям,
крестьянским (фермерским) хозяйствам,
индивидуальным предпринимателям
на проведение противоэпизоотических мероприятий

РЕЕСТР ЗАТРАТ

№ п/п	Статья расходов в соответствии с пунктом 1.6.2. Порядка	Описание произведенных затрат	Сумма, руб.	Реквизиты подтверждающих документов (номер и дата договора, номер и дата платежных документов, подтверждающих расходы и т.д.)

«___»_____20__года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район»
на возмещение части затрат
сельскохозяйственным предприятиям,
крестьянским (фермерским) хозяйствам,
индивидуальным предпринимателям
на проведение противоэпизоотических мероприятий

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОТИВОЭПИЗОТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование противоэпизоотических мероприятий	Срок проведения мероприятий	Виды работ, предусмотренные в рамках мероприятия

«___»_____20__года

(подпись)

(фамилия, инициалы)

