



УПРАВЛЕНИЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26 ноября 2020 г.

№ 303

г. Липецк

Об утверждении Порядков
предоставления субсидий
на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства
и животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 28 октября 2013 года № 485, приказываю:

Утвердить:

- 1) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также карто фелем и овощными культурами открытого грунта (приложение 1);
- 2) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян (приложение 2);
- 3) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования (приложение 3);
- 4) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на поддержку собственного производства молока (приложение 4);
- 5) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления (приложение 5);
- 6) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья свиней и крупного рогатого

скота (приложение 6);

7) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья рыбы (приложение 7);

8) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по содержанию племенных быков-производителей (приложение 8);

9) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в товарных стадах по системе "корова-теленки" (приложение 9).

Начальник управления

О.В. Долгих

Приложение 1
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСА
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ НА ПОСЕВНЫХ ПЛОЩАДЯХ,
ЗАНЯТЫХ ЗЕРНОВЫМИ, ЗЕРНОБОБОВЫМИ,
МАСЛИЧНЫМИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАПСА И СОИ),
КОРМОВЫМИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ КУЛЬТУРАМИ, А
ТАКЖЕ КАРТОФЕЛЕМ И ОВОЩНЫМИ КУЛЬТУРАМИ
ОТКРЫТОГО ГРУНТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающим установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям малого предприятия, (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского

хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложения 1, 2 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

сведений о размере посевных площадей под урожай текущего года по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сведений о понесенных затратах на проведение агротехнологических работ по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

копий протоколов испытаний семян зерновых, зернобобовых, масличных (за исключением рапса и сои), кормовых культур, картофеля, овощных культур открытого грунта и (или) копии сертификатов соответствия, подтверждающих сортовые и посевные качества семян зерновых, зернобобовых, масличных (за исключением рапса и сои), кормовых культур, картофеля, овощных культур открытого грунта;

копий актов списания семян;

копий договоров сельскохозяйственного страхования и платежных поручений, подтверждающих уплату претендентом страховой премии (в случае страхования посевных площадей);

при проведении работ по фосфоритованию и (или) гипсованию посевных

площадей почв земель сельскохозяйственного назначения:

копии проектно-сметной документации;

копий актов выполненных работ;

при выполнении работ подрядным способом:

копий договоров на выполнение подрядных работ;

копий расчетно-платежных документов, подтверждающих оплату выполненных работ;

при выполнении работ хозяйственным способом:

копии приказа о назначении ответственных лиц и графика проведения работ хозяйственным способом и объема работ;

копий распорядительных документов претендента о проведении работ хозяйственным способом и создании подразделения (бригады) по выполнению работ хозяйственным способом;

выписки из ведомости на выдачу зарплаты работникам соответствующего подразделения (бригады).

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 30 ноября по 2 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии на производство овощей открытого грунта и картофеля предоставляются в размере:

$Sp.п. \times C$,

где $Sp.п$ - посевная площадь, занятая овощами открытого грунта, картофелем, га;

C - ставка субсидии на 1 гектар посевной площади, занятой картофелем, овощами открытого грунта, составляет (без учета НДС) 10000 руб.

Субсидии на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства предоставляются в размере:

$$S_{п.п.} \times C,$$

где $S_{п.п.}$ - посевная площадь, занятая зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми, сельскохозяйственными культурами, га;

C - ставка субсидии на 1 гектар посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми, сельскохозяйственными культурами, составляет (без учета НДС) 550 рублей, для посевных площадей, отраженных в договорах сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, при осуществлении получателями средств страхования посевных (посадочных) площадей сельскохозяйственных культур ставка субсидии составляет (без учета НДС) 660 рублей.

Субсидия на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства при проведении работ по фосфоритованию, и (или) гипсованию посевных площадей почв земель сельскохозяйственного назначения предоставляется в размере:

$$S_{п.п.} \times C \times k,$$

где $k = 2$ - повышающий коэффициент, устанавливаемый для сельскохозяйственных товаропроизводителей, осуществляющих проведение работ по фосфоритованию, и (или) гипсованию посевных площадей почв земель сельскохозяйственного назначения, отраженных в проектно-сметной документации.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{факт.}}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от

получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателей, установленных абзацами третьим - пятым настоящего пункта.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

размер посевных площадей, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои) и кормовыми сельскохозяйственными культурами, в году предоставления субсидии, установленный в соглашении;

валовый сбор картофеля в году предоставления субсидии, установленный в соглашении;

объем произведенных овощей открытого грунта в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем

вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
комплекса агротехнологических
работ на посевных площадях,
занятых зерновыми, зернобобовыми,
масличными (за исключением
рапса и сои), кормовыми
сельскохозяйственными культурами,
а также картофелем и овощными
культурами открытого грунта

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на проведение
комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых
зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои),
кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и
овощными культурами открытого грунта

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта, согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

N п/п	Наименование культуры	Площадь посадки, занятая овощами открытого грунта, картофелем, га	Ставка субсидии на 1 гектар посевной площади (без учета НДС *), рублей	Сумма субсидии, рублей гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.				
4.				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____
тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
комплекса агротехнологических
работ на посевных площадях,
занятых зерновыми, зернобобовыми,
масличными (за исключением
рапса и сои), кормовыми
сельскохозяйственными культурами,
а также картофелем и овощными
культурами открытого грунта

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта, согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

N п/п	Наименование культуры	Посевная площадь		Ставка субсидии на 1 гектар посевной площади (без учета НДС *), рублей	Сумма субсидии, рублей гр. 3 x гр. 4 x К **
		занятая зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйствен ными культурами	занятая зерновыми, зернобобовы ми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяй ственными культурами, отраженные в договорах сельскохозяй ственного страхования		
1.					

2.				
...				
Итого				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

** К = 2 для посевных площадей, отраженных в проектно-сметной документации при проведении получателями средств работ по фосфоритованию, и (или) гипсованию посевных площадей.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта в текущем финансовом году.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на проведение
комплекса агротехнологических
работ на посевных площадях,
занятых зерновыми, зернобобовыми,
масличными (за исключением
рапса и сои), кормовыми
сельскохозяйственными культурами,
а также картофелем и овощными
культурами открытого грунта

Сведения
о размере посевных площадей под урожай текущего года
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

N п/п	Виды сельскохозяйственных культур	Размер посевных площадей (га)		
		занятых сельскохозяй	застрахованных	на которых проводились

		йственными культурами		работы по фосфоритованию и (или) гипсованию
1.	Посеяно яровых культур Зерновые и зернобобовые:			
2.	пшеница			
3.	рожь			
4.	ячмень			
5.	овес			
6.	кукуруза на зерно			
7.	в том числе семеноводческие посевы кукурузы			
8.	просо			
9.	гречиха			
10.	рис			
11.	сорго на зерно			
12.	тритикале			
13.	зернобобовые - всего			
14.	из них:			
15.	горох			
16.	люпин кормовой (сладкий на зерно)			
17.	вика чистая и в смеси (с преобладанием вики) на зерно			
18.	Яровые зерновые и зернобобовые культуры - всего			
20.	Кормовые культуры:			
21.	кормовые корнеплоды			
22.	семенники и маточники кормовых корнеплодов			
23.	сахарная свекла на корм скоту			
24.	бахчевые кормовые культуры			
25.	кормовые культуры на силос (без			

	кукурузы)			
26.	кукуруза на корм			
27.	однолетние травы (без озимых) - всего			
28.	многолетние беспокровные травы посева текущего года, всего			
29.	Всего кормовых культур			
30.	Картофель			
31.	Овощи открытого грунта:			
32.	капуста всякая			
33.	Огурцы			
34.	помидоры			
35.	свекла столовая			
36.	морковь столовая			
37.	лук на репку			
38.	зеленый горошек			
39.	чеснок			
40.	прочие овощи			
41.	Овощи - всего			
42.	Масличные культуры:			
43.	подсолнечник			
44.	рыжик			
45.	сурепица			
46.	прочие масличные культуры			
47.	Масличные культуры - всего			
48.	Посеяно озимых культур под урожай текущего года Зерновые и зернобобовые:			
49.	пшеница			
50.	рожь			
51.	ячмень			

52.	тритикале			
53.	Озимые зерновые и зернобобовые культуры - всего			
54.	Масличные культуры:			
55.	рыжик			
56.	сурепица			
57.	Озимые масличные культуры - всего			
58.	Всего посеяно			

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. " " 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ на посевных площадях, занятых зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта

Справка
о понесенных затратах на проведение агротехнологических работ

Таблица

№ п/п	Вид затрат (указываются затраты на проведение комплекса)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)	Сумма затрат (без учета)
-------	--	--	--------------------------

	агротехнологических работ, повышение уровня экологической безопасности сельскохозяйственного производства, а также на повышение плодородия и качества почв на посевной площади, занятой зерновыми, зернобобовыми, масличными (за исключением рапса и сои), кормовыми сельскохозяйственными культурами, а также картофелем и овощными культурами открытого грунта, понесенные для получения урожая текущего года)	Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	НДС *), руб.
1.						
2.						

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 2
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЭЛИТНЫХ СЕМЯН**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение элитных семян (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее - Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»), а также научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, указанным в части 1 статьи 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», (далее – претенденты) в целях возмещения части затрат на приобретение элитных семян.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий договоров на приобретение элитных семян, в том числе агентских договоров;

копий сертификатов, удостоверяющих соответствующие сортовые и посевные качества элитных семян;

копий накладных и (или) универсальных передаточных документов на приобретение элитных семян с указанием культуры, сорта, репродукции и количества;

копий расчетно-платежных документов на приобретение элитных семян, товарных и (или) кассовых чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам;

копий актов списания элитных семян;

копий актов гибели посевов (в случае гибели посевов и повторного внесения элитных семян);

сведений об итогах сева под урожай текущего года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Претендент вправе предоставить заявление и документы, прилагаемые к нему, в форме электронного документа. В случае подачи документов в

электронном виде они должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью претендента.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 2 по 3 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка,

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:
перечень получателей субсидий из областного бюджета;
размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в следующих размерах на 1 гектар посевов элитных семян сельскохозяйственных культур (без учета НДС): зерновых и зернобобовых культур, включая суперэлиту: колосовых, включая овес, - 1875 рублей, крупяных, включая сорго, - 2000 рублей, зернобобовых - 4375 рублей, клевера, люцерны, козлятника - 2500 рублей; сои, включая суперэлиту, - 3000 рублей; подсолнечника, в том числе родительских форм гибридов, - 9500 рублей, сортов масличного типа, включая суперэлиту, - 175 рублей; рапса, рыжика, горчицы сарептской, сурепицы, льна масличного, включая суперэлиту, - 500 рублей; кукурузы - родительских форм гибридов - 1500 рублей; картофеля, элита, включая супер-суперэлиту, суперэлиту, - 60000 рублей; сахарной свеклы - родительских форм гибридов - 25000 рублей, лука-севка, чеснока-севка - 15000 рублей; овощных и бахчевых культур, включая суперэлиту, - 4250 рублей.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от

получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является удельный вес площади, засеваемой элитными семенами, в общей площади посевов в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на приобретение
элитных семян

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение
элитных семян

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение элитных семян согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Наименование групп сельскохозяйственных культур	Площадь посевов, занятых элитными семенами, гектаров	Стоимость приобретенных элитных семян, рублей (без учета НДС *)	Ставка субсидии, рублей (без учета НДС *)	Сумма субсидии, рублей гр. 3 x гр. 5
1.					
2.					
3.	ИТОГО				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на приобретение элитных семян в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на приобретение
элитных семян

Сведения
об итогах сева под урожай текущего года
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Наименование показателей	гектаров
1.	Посеяно озимых осенью прошлого года на зерно и зеленый корм - всего	
2.	в том числе на зерно:	
3.	пшеница	
4.	рожь	
5.	ячмень	
6.	тритикале	
7.	Полностью погибло до окончания сева яровых - всего	
8.	в том числе зерновых	
9.	из них пшеница	
10.	Площадь озимых, использованных на зеленый корм, силос и выпас, на которой произведен посев яровых культур	
11.	Сохранилось озимых к концу сева яровых на зерно:	
12.	пшеница	

13.	рожь	
14.	ячмень	
15.	тритикале	
16.	на зеленый корм, силос, для получения гранул и брикетов и выпас, где не производился посев яровых культур, - всего	
17.	в том числе на силос	
18.	Посеяно яровых культур Зерновые и зернобобовые: пшеница	
19.	рожь	
20.	ячмень	
21.	овес	
22.	кукуруза на зерно	
23.	в том числе семеноводческие посевы кукурузы	
24.	просо	
25.	гречиха	
26.	рис	
27.	сорго на зерно	
28.	тритикале	
29.	зернобобовые - всего	
30.	из них: горох	
31.	люпин кормовой (сладкий на зерно)	
32.	вика чистая и в смеси (с преобладанием вики) на зерно	
33.	Яровые зерновые и зернобобовые культуры - всего (сумма строк с 18 по 22, с 24 по 29)	
	ТЕХНИЧЕСКИЕ КУЛЬТУРЫ:	
34.	лен-долгунец	
35.	конопля	
36.	сахарная свекла	
37.	подсолнечник на зерно	

38.	лен-кудряш (масличный)	
39.	соя	
40.	горчица	
41.	рапс яровой (кольза)	
42.	рапс озимый (сохранившаяся площадь)	
43.	рыжик озимый	
44.	рыжик яровой	
45.	прочие масличные (клешевина, рыжик, кунжут, сафлор, арахис, сурепица, ляллеманция, перилла и др.)	
46.	эфирно-масличные культуры (посева текущего года и прошлых лет)	
47.	прочие технические культуры (табак, махорка, цикорий, канатник, лекарственные культуры и др.)	
48.	Технические культуры - всего (сумма строк с 34 по 47)	
49.	Картофель	
50.	Овощи: капуста всякая	
51.	огурцы	
52.	помидоры	
53.	свекла столовая	
54.	морковь столовая	
55.	лук на репку	
56.	зеленый горошек	
57.	чеснок	
58.	прочие овощи	
59.	Овощи - всего (сумма строк с 50 по 58)	
60.	Семенники однолетних овощных культур, высадки семенников двухлетних и маточники двухлетних овощных культур - всего	
61.	Бахчевые продовольственные культуры	
62.	Семенники бахчевых продовольственных культур	
	КОРМОВЫЕ КУЛЬТУРЫ:	

63.	кормовые корнеплоды	
64.	семенники и маточники кормовых корнеплодов	
65.	сахарная свекла на корм скоту	
66.	бахчевые кормовые культуры	
67.	кормовые культуры на силос (без кукурузы)	
68.	кукуруза на корм	
69.	однолетние травы (без озимых) - всего	
70.	из них: вика и виковые смеси, пелюшка, чина, сераделла	
71.	кормовой люпин	
72.	прочие однолетние травы (райграс однолетний, суданка, чумиза и др.)	
73.	многолетние беспокровные травы посева текущего года, включая посев осени прошлого года, - всего	
74.	Всего яровых культур без многолетних трав посева прошлых лет и без подпокровных трав (стр. 33 + стр. 48 - стр. 42 - стр. 43 + стр. 49 + стр. (с 59 по 69) + стр. 73)	
75.	в том числе посеяно яровых культур по погибшим озимым - всего:	
76.	из них: зерновые и зернобобовые культуры	
77.	технические культуры	
78.	картофель и овоще-бахчевые культуры	
79.	кормовые культуры	
80.	Укосная площадь многолетних трав посевов прошлых лет (на сено, семена, зеленый корм, силос и выпас) - всего	
81.	в том числе: клевер чистый и в смеси со злаковыми травами - всего	
82.	в том числе старше 2-х лет пользования	
83.	люцерна чистая и в смеси со злаковыми травами - всего	
84.	в том числе старше 3-х лет пользования	
85.	эспарцет чистый и в смеси со злаковыми травами по всем годам пользования	
86.	Всего посеяно озимых (за вычетом гибели) и яровых под	

	урожай 2017 года (сумма строк с 12 по 16, 42, 43, 74, 80)	
87.	Из всей посевной площади посеяно: в междурядьях садов	
88.	предварительных культур на распаханых сенокосах и пастбищах	
89.	Кроме того, подпокровные многолетние травы (подсев, включая подсев с осени)	
90.	Из многолетних беспокровных трав посева текущего года заложено семенников	
	в том числе: клевера	
91.	люцерны	

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ПРЕМИЙ ПО ДОГОВОРАМ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СТРАХОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

справки о размере субсидии из областного бюджета, составленной на основании договора сельскохозяйственного страхования в области растениеводства, и платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (приложения 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Порядку);

справки о размере субсидии из областного бюджета, составленной на основании договора сельскохозяйственного страхования в области животноводства, и платежного поручения, подтверждающего уплату сельскохозяйственным товаропроизводителем 50 процентов страховой премии (приложение 7 к настоящему Порядку);

копии договора сельскохозяйственного страхования (копии договора о передаче страхового портфеля и акта приема-передачи страхового портфеля, включающего в себя перечень переданных договоров сельскохозяйственного страхования, в случае отзыва у страховой организации лицензии на осуществление страховой деятельности, на основании которой ей предоставлялось право осуществлять сельскохозяйственное страхование);

выписки из отчета о платежеспособности страховой организации о превышении фактического размера маржи платежеспособности над нормативным размером, рассчитываемого в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации, предоставленной сельскохозяйственному товаропроизводителю страховой организацией при заключении договора сельскохозяйственного страхования и заверенной ее руководителем, либо документа, содержащего информацию о перестраховании страховой организацией части риска страховой выплаты по договору сельскохозяйственного страхования, в том числе наименование страховой организации-перестраховщика (организаций-перестраховщиков), сведения о доле (размере) страховой выплаты по риску (рискам), переданному (переданным) в перестрахование, реквизиты договора (договоров) перестрахования (дата заключения, номер договора, форма перестрахования);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление в сроки, указанные в приложениях 2 - 7 к настоящему Порядку.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

пятьдесят процентов от страховой премии, начисленной по договору сельскохозяйственного страхования, в случае если страховой тариф, указанный в договоре сельскохозяйственного страхования в отношении определенного объекта сельскохозяйственного страхования, меньше предельного размера ставки для расчета размера субсидии по данному объекту сельскохозяйственного страхования или равен ему.

пятьдесят процентов от суммы, рассчитанной как произведение страховой суммы и предельного размера ставки для расчета размера субсидии по данному объекту сельскохозяйственного страхования, в случае если страховой тариф, указанный в договоре сельскохозяйственного страхования в отношении определенного объекта сельскохозяйственного страхования, превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидии по данному объекту сельскохозяйственного страхования.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической

потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения

вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателей, установленных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

доля застрахованной посевной (посадочной) площади в общей посевной (посадочной) площади (в условных единицах площади) в году предоставления субсидии, установленная в соглашении;

доля застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в общем поголовье сельскохозяйственных животных в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем

вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Начальнику управления сельского
хозяйства Липецкой области

Заявление
о предоставлении субсидии на возмещение части
затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного
страхования

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования согласно справке (справкам) о размере субсидии из областного бюджета, составленной(ым) на основании договора сельскохозяйственного страхования в области растениеводства и (или) животноводства, и перечислить указанную субсидию на расчетный счет страховой организации _____ по следующим реквизитам:

Получатель/страховщик: _____

Расчетный счет: _____
Банк: _____
БИК: _____
Номер корсчета _____
ИНН _____ КПП _____

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на уплату страховых премий по договорам сельскохозяйственного страхования в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Заполняется:
сельскохозяйственным
товаропроизводителем -
получателем субсидий

Представляется:
в управление сельского хозяйства
Липецкой области

Срок представления:
с 13 по 17 июля текущего года включительно

Справка
о размере субсидий из областного бюджета
Страхование урожая озимых сельскохозяйственных
культур посева предыдущего года

(сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____ Дата заключения _____

Таблица

N п/п	Наименование показателя	озимые зерновые	другие озимые культуры			всего
1.	Общая посевная площадь (га)					
2.	Площадь земельных участков, занятых под сельскохозяйственными культурами, риск утраты (гибели) урожая которых застрахован с применением мер государственной поддержки (га)					

3.	Страховая стоимость (рублей)					
4.	Страховая сумма (рублей)					
5.	Страховой тариф (%)					X
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)					X
7.	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)					
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)					
9.	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)					X
10.	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X
11.	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)					
12.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)					
13.	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 11 + 12) x 50%)					

Руководитель
сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства)

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Дата " __ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение

части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Заполняется:
сельскохозяйственным
товаропроизводителем -
получателем субсидий

Представляется:
в управление сельского хозяйства
Липецкой области

Срок представления:
с 13 по 17 июля текущего года включительно

Справка
о размере субсидий из областного бюджета

Страхование урожая многолетних насаждений
по договорам, заключенным в предыдущем и (или) текущем годах

(сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____ Дата заключения: _____

Таблица

N п/п	Наименование показателя	Перечень многолетних насаждений, при проведении страхования урожая которых предоставляются субсидии						
		виног радни ки	плодо вые	ягодн ые	орехопл одные	плантаци и хмеля	планта ции чая	всего
1.	Общая площадь многолетних насаждений в плодоносящем возрасте (га)							

2.	Площадь посадок многолетних насаждений в плодоносящем возрасте по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)							
3.	Страховая стоимость (рублей)							
4.	Страховая сумма (рублей)							
5.	Страховой тариф (%)							X
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)							X
7.	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)							
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)							
9.	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)							X
10.	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X
11.	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
12.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для							

	расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)							
13.	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 11 + 12) x 50%)							

Руководитель
сельскохозяйственной организации
(глава крестьянского
(фермерского) хозяйства)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата " __ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Заполняется:
сельскохозяйственным
товаропроизводителем - получателем субсидий

Представляется:
в управление сельского хозяйства
Липецкой области

Срок представления:
с 13 по 17 июля текущего года включительно

Справка

8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)																
9.	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)																X
10.	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)																
12.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)																
13.	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 11 + 12) x 50%)																

Руководитель
сельскохозяйственной организации

(Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства)

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Дата " __ " _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Заполняется:
сельскохозяйственным
товаропроизводителем -
получателем субсидий

Представляется:
в управление сельского хозяйства
Липецкой области

Срок представления:
с 1 по 4 декабря текущего года включительно

Справка
о размере субсидий из областного бюджета

Страхование урожая озимых сельскохозяйственных
культур посева текущего года

_____ (сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор
сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____ Дата заключения: _____

Таблица

N п/п	Наименование показателя	озимые зернов ые	другие озимые культуры			всего
1.	Общая посевная площадь (га)					
2.	Площадь земельных участков, занятых сельскохозяйственными культурами, риск утраты (гибели) урожая которых застрахован с применением мер государственной поддержки (га)					

3.	Страховая стоимость (рублей)					
4.	Страховая сумма (рублей)					
5.	Страховой тариф (%)					X
6.	Участие страхователя в страховании рисков (%)					X
7.	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)					
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)					
9.	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)					X
10.	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X
11.	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)					
12.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)					
13.	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 11 + 12) x 50%)					

Руководитель
сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства)

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

Дата " __ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Заполняется:
сельскохозяйственным
товаропроизводителем -
получателем субсидий

Представляется:
в управление сельского хозяйства
Липецкой области

Срок представления:
с 1 декабря по 4 декабря текущего года включительно

Справка
о размере субсидий из областного бюджета

Страхование посадок многолетних насаждений
по договорам, заключенным в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____ Дата заключения _____

Таблица

N п/п	Наименование показателя	Перечень посадок многолетних насаждений, при проведении страхования которых предоставляются субсидии						всего
		виногра дники	плодов ые	ягодн ые	орехоп лодны е	плантации хмеля	планта ции чая	
1.	Общая площадь посадок многолетних насаждений (га)							

2.	Площадь посадок многолетних насаждений по договорам страхования, подлежащим субсидированию (га)							
3.	Страховая стоимость (рублей)							
4.	Страховая сумма (рублей)							
5.	Страховой тариф (%)							X
6.	Участие страхователя в риске (%)							X
7.	Размер начисленной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей) (стр. 4 x стр. 5 / 100)							
8.	Сумма уплаченной страховой премии (страхового взноса) по договорам страхования (рублей)							
9.	Предельный размер ставки для расчета размера субсидий (%)							X
10.	Размер страховой премии (страхового взноса), подлежащей субсидированию (рублей):	X	X	X	X	X	X	X
11.	при условии, что страховой тариф не превышает или равен предельному размеру ставки для расчета размера субсидий (стр. 7)							
12.	при условии, что страховой тариф превышает предельный размер ставки для							

	расчета размера субсидий (стр. 4 x стр. 9 / 100)							
13.	Размер субсидий за счет средств областного бюджета (рублей) ((стр. 11 + 12) x 50%)							

Руководитель
сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства)

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Дата " __ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 7
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на уплату
страховых премий по договорам
сельскохозяйственного страхования

Заполняется:
сельскохозяйственным
товаропроизводителем -
получателем субсидий

Представляется:
в управление сельского хозяйства
Липецкой области

Срок представления:
с 7 по 10 декабря текущего года включительно

Справка
о размере субсидий из областного бюджета

Страхование сельскохозяйственных животных
в текущем году

(сельскохозяйственный товаропроизводитель - получатель субсидий)

Наименование страховой организации, с которой заключен договор сельскохозяйственного страхования с государственной поддержкой:

Номер договора страхования: _____ Дата заключения: _____

Руководитель
сельскохозяйственной организации
(Глава крестьянского
(фермерского) хозяйства)

_____/_____/

Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

_____/_____/

Подпись Расшифровка подписи

Дата " __ " _____ 20 __ г.
М.П.

Приложение 4
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ПОДДЕРЖКУ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА МОЛОКА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на поддержку собственного производства молока (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на поддержку собственного производства молока.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

сведений о наличии поголовья коров и (или) коз согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

сведений об объемах производства молока, объемах реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока в текущем году согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сведений о молочной продуктивности коров согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

реестра документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

сведений по форме 406-АПК (при наступлении обстоятельств непреодолимой силы и (или) при проведении мероприятий по оздоровлению стада от лейкоза).

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Претендент вправе предоставить заявление и документы, прилагаемые к нему, в форме электронного документа. В случае подачи документов в электронном виде они должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью претендента.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 2 по 4 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем

поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее

- официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

1 руб. 50 коп. - за 1 килограмм произведенного, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку козьего молока (без учета НДС);

для получателей субсидии, у которых средняя молочная продуктивность коров по итогам предыдущего года составила 5000 килограмм и более, - 1 руб. 84 коп. за 1 килограмм произведенного, реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока (без учета НДС);

При применении вышеуказанных ставок устанавливается повышающий коэффициент 1,3 для объема реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку коровьего и (или) козьего молока сельскохозяйственным товаропроизводителям, отвечающим установленным Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" критериям малого предприятия.

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего

за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является объем производства молока в году предоставления субсидии, установленный в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на поддержку

собственного производства молока

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на поддержку
собственного производства молока

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на поддержку
собственного производства молока согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу
направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Объем, кг	Ставка субсидии, рублей на единицу измерения (без учета НДС *)	Сумма субсидии, рублей, гр. 5 = гр. 3 x гр. 4 x К **
1.	Реализовано и (или) отгружено на собственную переработку молока собственного производства			

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от
исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и
уплатой налога на добавленную стоимость.

** К = 1,3 для сельскохозяйственных товаропроизводителей, отвечающих
критериям малого предприятия (в соответствии с ФЗ "О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации")

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____
КПП _____

Номер счета _____
Наименование банка _____
БИК _____
Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____
тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на поддержку собственного производства молока в текущем финансовом году.

Руководитель _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на поддержку
собственного производства молока

Сведения
о наличии поголовья коров и (или) коз
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

N п/п	Показатели	Ед. измерения	По состоянию на 1 января предыдущего года	По состоянию на 1 января текущего года	По состоянию на 1 число месяца обращения за субсидией
1.	Численность поголовья коров, коз	голов			

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П. " __ " _____ 20__ г.
 Исполнитель _____
 тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на поддержку
собственного производства молока

Сведения
об объемах производства молока, объемах реализованного
и (или) отгруженного на собственную переработку молока в текущем году
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

N п/п	Показатели	Ед. измерения	По состоянию на 1 января текущего года	По состоянию на 1 число месяца обращения за субсидией

1.	Объем произведенного молока	тонн		
2.	Объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока	тонн		

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П. " __ " _____ 20__ г.
 Исполнитель _____
 тел. _____

Приложение 4
 к Порядку предоставления
 субсидий на возмещение
 части затрат на поддержку
 собственного производства молока

Сведения
 о молочной продуктивности коров
 по _____
 (получатель субсидии)

Таблица

№ п/п	Показатели	Ед. измерения	По состоянию на 1 января предыдущего года	По состоянию на 1 января текущего года	По состоянию на 1 число месяца обращения за субсидией
1.	Молочная продуктивность коров	кг			

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П. " __ " _____ 20__ г.
 Исполнитель _____
 тел. _____

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на поддержку
собственного производства молока

Реестр документов,
подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки
на собственную переработку молока

Таблица

N п/п	Документ, подтверждающий реализацию и (или) отгрузку на собственную переработку молока			Объем реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, кг
	Наименование документа	Наименование и организационн о-правовая форма организации - приемщика молока	Номер и дата документа	
1.				
2.				

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на поддержку
собственного производства молока

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, ветеринарных инструментов, подстилки, семени племенных быков- производителей, горюче- смазочных материалов на проведение работ по заготовке и раздаче кормов, запасных частей для кормораздаточной и кормоприготовите льной техники, текущее обслуживание и ремонт доильного оборудования, оборудования для содержания скота и навозоудаления, оплату электроэнергии, тепло- и водоснабжения, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно- транспорт ная накладная, счет- фактура и (или) универсал ьный передаточ ный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	
1.						
2.						

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и

уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Приложение 5
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛЕМЕННОГО МОЛОДНЯКА КРУПНОГО
РОГАТОГО СКОТА МОЛОЧНОГО НАПРАВЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления (далее - субсидии, племенной молодняк) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (далее - Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»), а также научным организациям, профессиональным образовательным организациям, образовательным организациям высшего образования, которые в процессе научной, научно-технической и (или) образовательной деятельности осуществляют производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, указанным в части 1 статьи 3 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства», (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

- копий учредительных документов (для юридических лиц);
- копий договоров на приобретение племенного молодняка;
- копий товарно-транспортных накладных и (или) универсальных передаточных документов;
- копий расчетно-платежных документов;
- копий свидетельств на племенное животное;
- справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 30 ноября по 2 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются на 1 голову приобретенного племенного молодняка: в размере 45000 рублей за приобретенную телку живым весом от

270 до 400 кг, бычка живым весом от 300 до 450 кг; в размере 90000 рублей за приобретенную нетель (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность маточного поголовья крупного рогатого скота молочного направления в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части затрат
на приобретение племенного
молодняка крупного рогатого
скота молочного направления
Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на
приобретение племенного молодняка

крупного рогатого скота молочного направления

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

N п/п	Поголовье коров (голов)		Количество приобретенного племенного молодняка (голов), в том числе:	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей	Сумма субсидии (гр. 4 x гр. 5)
	на 1 января текущего года	на дату подачи документов			
1.			Телка весом 270 - 400 кг, бычок - 300 - 450		
2.			Нетель		
	ИТОГО				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)
Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)
МП.

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись)
МП.

(Ф.И.О.)

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на приобретение племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись)
МП.

(Ф.И.О.)

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____

(подпись)
МП.

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
ПО СОДЕРЖАНИЮ ПЛЕМЕННОГО МАТОЧНОГО ПОГОЛОВЬЯ
СВИНЕЙ И КРУПНОГО РОГАТОГО СКОТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья свиней и крупного рогатого скота (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», включенным в перечень, утверждаемый распоряжением администрации Липецкой области по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат по содержанию племенного маточного поголовья свиней и крупного рогатого скота.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства,

деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложения 1, 2 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копии свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

копии отчета о результатах бонитировки крупного рогатого скота молочного направления за отчетный финансовый год (форма N 7-МОЛ);

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 2 по 3 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для

юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в размере:

- 7950 рублей на одну условную голову маточного поголовья свиней в год (коэффициент перевода поголовья в условные головы - 2) (без учета НДС);

- 15500 рублей для племенных заводов и 13000 рублей для племенных репродукторов на 1 корову в год, от которой получен живой теленок в отчетном финансовом году (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете

на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной

электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность племенного маточного поголовья свиней и (или) крупного рогатого скота в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета

устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат по содержанию
племенного маточного поголовья
свиней и крупного рогатого скота

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидий на возмещение части затрат по содержанию
племенного маточного поголовья свиней

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья свиней согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Маточное поголовье свиней на 1 января предыдущего года (голов)	Маточное поголовье свиней на 1 января текущего года (голов)	Коэффициент перевода поголовья в условные головы	Поголовье, условных голов (гр. 3 x гр. 4)	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей на единицу измерения	Сумма субсидии, руб. (гр. 5 x гр. 6)
1.						
2.						
3.	ИТОГО					

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья свиней в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат по содержанию
племенного маточного поголовья
свиней и крупного рогатого скота

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат по содержанию
племенного маточного поголовья крупного рогатого скота

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья крупного рогатого скота согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

N п/п	Маточное поголовье коров на 1 января предыдущего года, (голов)	Маточное поголовье коров на 1 января текущего года, (голов)	Маточное поголовье коров на дату подачи документов, (голов)	В том числе количество племенного маточного поголовья, голов	Выход телят на 100 гол. племенных коров, %	Кол-во племенных коров (голов), подлежащих субсидированию (гр. 5 х гр. 6)	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей на единицу измерения	Сумма субсидии, гр. 7 х гр. 8, рублей
1.								
2.								
3.	ИТОГО							

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководителя _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
" _ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья крупного рогатого скота в текущем финансовом году.

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по содержанию племенного
маточного поголовья свиней и
крупного рогатого скота

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов и кормовых добавок, ветеринарного инструмента, ветеринарных препаратов, расходных материалов, запасных частей для кормораздаточной и кормоприготовительной техники, текущее обслуживание и ремонт животноводческого, доильного оборудования, оборудования навозоудаления, приобретение оборудования для обработки копыт, оборудования для искусственного осеменения коров, горюче-смазочных материалов на заготовку и раздачу кормов, оплата электроэнергии, тепло-, водоснабжения, понесенные в предыдущем и (или) текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	
1.						
2.						
3.						

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП. " __ " _____ 20 __ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 7
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ПЛЕМЕННОГО
МАТОЧНОГО ПОГОЛОВЬЯ РЫБЫ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья рыбы (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», включенным в перечень, утверждаемый распоряжением администрации Липецкой области по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат по содержанию племенного маточного поголовья рыбы.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц,

претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копии свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

копии внутривозвращенной отчетности о наличии животных по форме 15-АПК;

копии отчета о результатах бонитировки рыбы за отчетный финансовый год;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 22 по 25 мая текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в размере 20000 рублей на 1 условную голову маточного поголовья рыбы в год (коэффициент перевода поголовья в условные головы - 0,2) (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите

государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность племенного маточного поголовья рыбы в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат по содержанию
племенного маточного
поголовья рыбы

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат по содержанию
племенного маточного поголовья рыбы

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/
просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по
содержанию

племенного маточного поголовья рыбы согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Маточное поголовье рыбы на 1 января текущего года, (голов)	Коэффициент перевода поголовья в условные головы	Поголовье в условных головах (условных голов) гр. 2 х гр. 3	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей на единицу измерения	Сумма субсидии (рублей) гр. 4 х гр. 5
1.					
2.					
3.	ИТОГО				

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья рыбы в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по содержанию племенного
маточного поголовья рыбы

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов и кормовых добавок, ветеринарных препаратов, расходных материалов, запасных частей, текущее обслуживание и	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно- транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальн ый передаточны	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	

	ремонт рыбоводческого оборудования, понесенные в предыдущем году)		й документ			
1.						
2.						
3.						

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 8
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
ПО СОДЕРЖАНИЮ ПЛЕМЕННЫХ БЫКОВ-ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат по содержанию племенных быков-производителей (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», включенным в перечень, утверждаемый распоряжением администрации Липецкой области по согласованию с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат по содержанию племенных быков-производителей.

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областным бюджетом;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц,

претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копии свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

справки о количестве племенных быков-производителей старше 16 месяцев, проверенных по качеству потомства или находящихся в процессе оценки этого качества.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы предоставляются в управление с 30 ноября по 1 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для

юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в размере 480 700 рублей на одну голову быка-производителя молочного направления в год, исходя из количества голов, включенных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в перечень субсидируемого поголовья (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите

государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлением ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность племенных быков-производителей в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат по содержанию
племенных быков-производителей

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат по содержанию
племенных быков-производителей

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат по содержанию племенных быков-производителей согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Наименование пород племенных быков-производителей	Поголовье на 1 января текущего года (голов)	Ставка субсидии (без учета НДС *), рублей на единицу измерения	Сумма субсидии, руб., гр. 3 x гр. 4
1.				
2.				
3.	ИТОГО			

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" ___ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат по содержанию племенных быков-производителей в текущем финансовом году.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по содержанию племенных
быков-производителей

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов, ветеринарного инструмента, ветеринарных препаратов, подстилки, расходных материалов, запасных частей,	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно- транспортная накладная, счет- фактура и (или) универсальный передаточный	Платежное поручение	Иные документ ы (при наличии)	

	текущее обслуживание и ремонт оборудования для содержания скота, автотранспорта по доставке азота, биопродукции, кормов, подстилки, затраты на электроэнергию, тепло- и водоснабжение, понесенные в предыдущем году)		документ			
1.						
2.						
3.						

* для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____

Приложение 9
к приказу управления
сельского хозяйства
Липецкой области
"Об утверждении Порядков
предоставления субсидий на
поддержку отдельных
подотраслей растениеводства и
животноводства, а также
сельскохозяйственного страхования"

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА СОДЕРЖАНИЕ МАТОЧНОГО ПОГОЛОВЬЯ КРУПНОГО
РОГАТОГО СКОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МЯСНЫХ ПОРОД В
ТОВАРНЫХ СТАДАХ ПО СИСТЕМЕ "КОРОВА-ТЕЛЕНОК"**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в товарных стадах по системе "корова-теленки" (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), признанным таковыми в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», (далее - претенденты) в целях возмещения части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в товарных стадах по системе "корова-теленки".

3. Претенденты на дату подачи документов в управление сельского хозяйства Липецкой области (далее – управление) для получения субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

у претендентов 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 претендентов 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 областными бюджетами;

претенденты не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претенденты не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

у претендентов должна отсутствовать задолженность по заработной плате.

4. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям, установленным Законом об областном бюджете, и требованиям, установленным настоящим Порядком, предоставляют в управление заявление на предоставление субсидии (далее - заявление) с расчетом суммы субсидии по форме (приложение 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

копий учредительных документов (для юридических лиц);

копий сведений об основных показателях по животноводству по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

справки о понесенных затратах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью претендента. При предоставлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При предоставлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных претендентами документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом управления на прием документов.

5. Заявление и документы представляются в управление с 30 ноября по 2 декабря текущего года включительно.

6. Должностное лицо, уполномоченное приказом управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию на дату подачи документов о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в

порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации - для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет предоставленных субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе предоставить оригиналы документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

7. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявлений:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка;

проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты рассмотрения проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидий из областного бюджета;

размер субсидий, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии (далее - приказ);

2) начальник управления подписывает приказ;

3) уполномоченное лицо размещает приказ на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

8. Субсидии предоставляются в размере 1000 рублей на одну корову в год, от которой получен живой теленок в текущем году (без учета НДС).

В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявлении i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_o \text{ факт.}$ - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявлениях всех получателей субсидий.

9. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной претендентом информации.

10. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте приказа, уполномоченное лицо направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии и о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение) или в случае отказа в предоставлении субсидии направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявлении, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

11. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа, загружает в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») проект соглашения, подписывает его со своей стороны и направляет получателю субсидии уведомление о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» способом, указанным получателем субсидии в заявлении, позволяющим установить получение данного уведомления получателем субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», рассматривает соглашение и подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовой формой, установленной

Министерством финансов Российской Федерации.

Соглашение считается заключенным после его подписания обеими сторонами и регистрации в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям включаются в соглашение.

12. Незаключение получателем субсидии соглашения в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления о размещении соглашения в ГИИС «Электронный бюджет», за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения вызвана действием обстоятельств непреодолимой силы или действиями (бездействием) управления, признается отказом получателя субсидии от получения субсидий. Управление в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока подписания соглашения получателем субсидии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии (далее – решение), которое оформляется приказом управления в установленном порядке.

В течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченное лицо направляет получателю субсидии копию приказа, указанного в настоящем пункте, почтовым отправлением или по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

13. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

14. Начальник управления в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашений, подписывает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета управления на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

15. Результатом предоставления субсидии является достижение 100% значения показателя, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является численность товарного поголовья коров специализированных мясных пород в году предоставления субсидии, установленная в соглашении.

16. Получатели субсидии предоставляют в управление отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии. Форма отчета устанавливается соглашением.

Управление вправе установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

17. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, средства распределяются между получателями субсидии пропорционально, с учетом произведенных ими затрат и выплаченных в текущем финансовом году субсидий.

Управление в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

18. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

20. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на содержание маточного
поголовья крупного рогатого
скота специализированных
мясных пород в товарных стадах
по системе "корова-теленки"

Начальнику управления
сельского хозяйства
Липецкой области

Заявление
на предоставление субсидии на возмещение части затрат на содержание
маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных
пород
в товарных стадах по системе "корова-теленки"

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии

/наименование претендента/

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в товарных стадах по системе "корова-теленки" согласно расчету, указанному в таблице.

Уведомления по результатам рассмотрения настоящего заявления прошу направить следующим образом: _____.

Таблица

№ п/п	Количество маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в товарных стадах, от которого получены живые телята в текущем году	Ставка субсидии (без учета НДС *), руб.	Сумма субсидии, руб. (гр. 2 x гр. 3)
1.			
2.			
3.	ИТОГО		

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Реквизиты для перечисления субсидий:

ИНН _____

КПП _____

Номер счета _____

Наименование банка _____

БИК _____

Номер корсчета _____

Перечень прилагаемых документов:

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Липецкой области на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота специализированных мясных пород в товарных стадах по системе "корова-теленки" в текущем финансовом году.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Подтверждаю, что использую/не использую (нужное подчеркнуть) право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на содержание маточного
поголовья крупного рогатого
скота специализированных
мясных пород в товарных стадах
по системе "корова-теленки"

Сведения
об основных показателях по животноводству
по _____
(получатель субсидии)

Таблица

	Половозрастной состав	Наличие на 1 января текущего, голов	Приход				Расход						Наличие на дату подачи документов		
			Покупка, голов	Жив. вес, кг	Приплод, голов	Перевод из др. групп, гол.	Реализация на убой		Внутрихозяйственный убой		Падеж, голов	Перевод в другие группы, голов		Продажа	
							голов	тонн	голов	тонн				голов	жив. вес, кг
1.	Быки-производители														
2.	Коровы														
3.	Нетели														
4.	Телки прош. лет														
5.	Телки текущего года														
6.	Бычки прош. лет														
7.	Бычки текущего года														
Всего															

Сведения подтверждаю:

Руководитель получателя субсидии

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер получателя субсидии

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

МП.

" " _____

20__ г.

Исполнитель _____

тел. _____

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на содержание маточного
поголовья крупного рогатого
скота специализированных
мясных пород в товарных стадах
по системе "корова-теленки"

Справка
о понесенных затратах

Таблица

N п/п	Вид затрат (указываются затраты на приобретение кормов, ветеринарных препаратов, ветеринарных инструментов, подстилки, семенн племнных быков-производителей, горюче-смазочных материалов на проведение работ по заготовке и раздаче кормов, запасных частей для кормораздаточной и кормоприготовительной техники, текущее обслуживание и ремонт доильного оборудования, оборудования для содержания скота и навозоудаления, приобретение электропастухов, оплату электроэнергии, тепло- и водоснабжения, понесенные в текущем году)	Документ, подтверждающий понесенные затраты (наименование, номер и дата документа)				Сумма затрат (без учета НДС *), руб.
		Договор	Товарно-транспортная накладная, счет-фактура и (или) универсальный передаточный документ	Платежное поручение	Иные документы (при наличии)	
1.						

2.						
3.						

* - для претендентов, не использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость.

Руководитель получателя субсидии

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____ тел. _____