

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.06.2025 № 5243

О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального округа от 08.04.2025 № 2847 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета Гатчинского муниципального округа в целях реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Гатчинском муниципальном округе»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Гатчинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 11.12.2024г. №6137,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Гатчинского муниципального округа от 08.04.2025 № 2847 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета Гатчинского муниципального округа в целях реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Гатчинском муниципальном округе»:
	1. Пункты 2, 3 постановления исключить.
	2. Внести в Приложение 1 к постановлению администрации Гатчинского муниципального округа от 08.04.2025 № 2847 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета Гатчинского муниципального округа в целях реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Гатчинском муниципальном округе» (далее-Порядок), следующие изменения:
		1. В пункте 1.10. Порядка исключить второй абзац;
		2. Пункт 1.12. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.12. Отбор получателей субсидии осуществляется в государственной

интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Размещение информации о проведении отбора организует отдел АПК.»

* + 1. Пункт 5.2. Порядка изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявка формируется участником отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, а именно:

1) заявление на предоставление субсидии в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку (по соответствующему виду субсидии);

2) справка-расчет для выплаты субсидии по формам согласно приложениям 8, 9, 10, 11, 12, 13 к настоящему Порядку (по соответствующему виду субсидии).

3) «дорожная карта» изменения показателей результатов предоставления субсидии по форме в соответствии с приложениями 14,15,16 к настоящему Порядку (по соответствующему виду субсидии).

 4) справку о доходах от реализации сельскохозяйственной продукции за предыдущий финансовый год по форме согласно приложениям 17 к настоящему Порядку (по соответствующему виду субсидии).

5) сведения о затратах по форме согласно приложению 19 к настоящему Порядку (по соответствующему виду субсидии).

6) документы, дополнительно предоставляемые для каждой субсидии, указанные в приложениях 1-6 к настоящему Порядку.»

* + 1. Пункт 6. Порядка изложить в следующей редакции:

«6. Порядок рассмотрения заявок и определения победителей отбора получателей субсидий

После завершения срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации ГМО.

6.1. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дату и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (индивидуальных предпринимателей);

4) адрес юридического лица, адрес регистрации (индивидуальных предпринимателей);

5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

6.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает представленные заявки и документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Порядка, в порядке очередности их поступления в течение 15 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

6.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

6.5. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

6.6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

6.7. В запросе, указанном в пункте 6.6 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

6.8. Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 6.7 настоящего Порядка.

6.9. В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос, указанный в пункте 6.6. настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 6.7 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 6.15 настоящего Порядка.

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

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются главным распорядителем бюджетных средств на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

6.11. Заявка отклоняется главным распорядителем бюджетных средств на стадии ее рассмотрения по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий и предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным пунктом 5.2 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

6.12. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших заявок, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка.

6.13. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

6.14. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главным распорядителем бюджетных средств в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

6.15. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

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

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

6.16. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.»

1.2.5. Приложение 7 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2.6. Дополнить Порядок приложением 19 согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Внести в Приложение 6 Порядка, следующие изменения:

1.3.1. пункты 1.5.,1.6. приложения изложить в следующей редакции:

«1.5. Субсидия выплачивается при условии подтверждения фактически

произведенных затрат текущего года на содержание маточного поголовья, но не более предельного размера субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

1.6. Получатель субсидии предоставляет следующие документы:

* заявление по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;
* скан-копия сведений о затратах по форме согласно приложению № 19 по следующим направлениям:

- на приобретение кормов (включая кормовые добавки);

- расходные материалы для заготовки кормов;

- ветеринарные медикаменты и препараты;

- покупной подстилочный материал для животных без затрат на его доставку;

- моющие и дезинфицирующие средства;

Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты, являются: копии или оригиналы документов об оплате (платежные поручения, кассовые чеки, чек по операции – онлайн оплата (подтверждение платежа онлайн, с указанием назначения платежа) с приложением копий или оригиналов документов, удостоверяющих приобретение кормов, ветеринарных медикаментов и препаратов (накладные, товарные чеки). В случае, когда в кассовом чеке указано наименование товара, допускается предоставление кассового чека без накладной, товарного чека;

* скан-копия сведений о затратах на ветеринарные услуги (кассовый чек, с приложенным товарным чеком или справка подтверждающая данную услугу);
* справка-расчет по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку;
* акт на списание затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных;
* акт о выездной проверке, осуществленной комиссией в составе представителя администрации и представителя ГБУ ЛО «СББЖ Гатчинского округа», наличия маточного поголовья сельскохозяйственных животных, на которое выплачивается субсидия;
* обязательство по сохранению маточного поголовья сельскохозяйственных животных на 31 декабря текущего года не ниже уровня 1 января текущего года;
* документальное подтверждение наличия у получателей субсидий прав пользования земельными участками, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Официальный вестник» – приложение к газете «Гатчинская правда», размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по экономике Никифорову Г.Ю.

Приложения: на 5 л. в 1 экз.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Ильясова Елена Владиславовна

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

 к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 18.06.2025 № 5243

Приложение 7

 к порядку утвержденному администрацией

 Гатчинского муниципального округа

 от 08.04.2025 № 2847

 (в редакции постановления

 администрации Гатчинского муниципального округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

ФОРМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо предоставлении субсидии |
|  |
| Участник отбора/Получатель субсидии |  |
|  | (полное наименование) |
| в соответствии с Порядком предоставления субсидий на получение субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа в целях возмещения части затрат в рамках реализации муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Гатчинском муниципальном округе» (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере |
|  |
| (сумма цифрами и прописью, рублей) |
| на |
| (наименование направления предоставления субсидии) |
|  |
| Предлагаемое участником отбора/получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, установленного в приложениях к Порядку: |
|  |
|  |
|  |
| Для юридических лиц: |
| ИНН/КПП: |  |
| ОКВЭД из ЕГРЮЛ, соответствующий направлению предоставления субсидии: |
|  |  |
| Адрес юридического лица (юридический адрес): |
|  |
| Адрес места нахождения юридического лица (почтовый адрес): |
|  |
| Телефон: |  |
| Адрес электронной почты: |  |
| Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (должность, Ф.И.О.): |
|  |
|  |
| Для индивидуального предпринимателя (КФХ): |
| ИНН |  | Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
| Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер и дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ, дата и место рождения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| СНИЛС |  |
| ОКВЭД из ЕГРИП, соответствующий направлению предоставления субсидии: |
|  |  |
| Адрес регистрации в соответствии с паспортом: |  |
|  |
| Адрес ведения хозяйственной деятельности: |  |
|  |
| Почтовый адрес: |  |
| Телефон: |  |
| Адрес электронной почты: |  |
|  |
| Для участника отбора/получателя субсидии: |
| Реквизиты: |
| наименование получателя в банке в соответствии с договором банковского обслуживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| наименование банка |  |
| расчетный счет |  |
| БИК |  |
| Кор. счет |  |
| Для участника отбора: |
| Настоящим подтверждаю:- соответствие категории получателей субсидий для направления предоставления субсидии, установленной в приложениях к Порядку: |
|  | ; |
| (наименование категории получателя субсидии) |
| - соответствие следующим дополнительным условиям предоставления субсидии, установленным в приложениях к Порядку: |
|  | ; |
|  | ; |
|  | ; |
|  | ; |
|  | . |
|  |
| Обязуюсь:- на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) соответствовать требованиям, установленным в [пункте 2.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=298077&dst=112328)1 и 2.2 Порядка;- осуществлять деятельность в отрасли, соответствующей направлению предоставления субсидии, не менее трех лет с года, следующего за годом получения субсидии, с представлением в комитет отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный период (квартал, год) по форме, ежегодно утверждаемой Минсельхозом России, в системе "1С: Свод АПК" или на бумажном носителе в сроки, установленные распоряжением комитета;- достигнуть значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением;- выполнить следующие дополнительные условия для предоставления субсидии, установленные в приложениях к Порядку: |
|  | ; |
|  | ; |
|  | ; |
|  | ; |
|  | , |
|  | . |
|  |
| Согласен:- на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором;- на осуществление в отношении получателя субсидии проверки комитетом (Управлением ветеринарии) соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение;- на обработку моих персональных данных (для индивидуального предпринимателя (КФХ). |
|  |
| Для участника отбора/получателя субсидии:С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен. |
|  |
| Документы, необходимые для предоставления субсидии, направляю в приложении. |
|  |
| Настоящим подтверждаю достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Участник отбора/Получатель субсидии |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| М.П.(при наличии) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

 к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 19.03.2025 № 5243

Приложение 19 к Порядку

 ФОРМА

Сведения о затратах: на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных

по направлению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды затрат | Договор (контракт) | Платежные поручения | Товарные накладные или универсальные передаточныедокументы |
| Дата | № | Наименованиепоставщика | Дата | № | Сумма оплаты,рублей | Дата | № | Сумма оплаты, рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по всем видам затрат | X | X | X | X | X |  | X | X |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель субсидии (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Дата "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон