Приложение 11

к постановлению Правительства

Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры

от 5 октября 2018 года N 344-п

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ**

**ПРОЕКТОВ ПО ЗАГОТОВКЕ И ПЕРЕРАБОТКЕ ДИКОРОСОВ**

**(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=C252180EF0BB3ABE397F840E531C0677FEEEA2CA0DD6DB72A46ABECA9A2D1E28B822C8A5405BD30422A62C802D0E116BCBD45582FC7C20335BD4E50Ct728E) Правительства ХМАО - Югры от 08.02.2019 N 31-п) |

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определяет цель, условия, правила предоставления грантов в форме субсидий для реализации мероприятия 4.1 "Государственная поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов" [подпрограммы 4](consultantplus://offline/ref=C252180EF0BB3ABE397F840E531C0677FEEEA2CA0DD7DF77A965BECA9A2D1E28B822C8A5405BD30423A42C862A0E116BCBD45582FC7C20335BD4E50Ct728E) "Поддержка развития системы заготовки и переработки дикоросов, стимулирование развития агропромышленного комплекса" на реализацию проектов по заготовке и переработке дикоросов (далее - проект) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете автономного округа на текущий год (далее - субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (далее - Получатели), зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность в автономном округе.

1.3. Под субсидией понимаются денежные средства, предусмотренные на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта по заготовке и переработке дикоросов, включая:

разработку проектной документации строительства, реконструкции или модернизации объектов по заготовке и (или) переработке дикоросов;

строительство, реконструкцию или модернизацию объектов по заготовке и (или) переработке дикоросов;

комплектацию объектов по заготовке и (или) переработке дикоросов оборудованием и техникой, а также их монтаж.

1.4. Субсидии предоставляются Получателям, прошедшим конкурсный отбор на включение в состав участников, в соответствии с Порядком.

1.5. Субсидия предоставляется на реализацию проекта и определяется в соответствии с планом расходов, включенным в проект (далее - план расходов), в размере не более 70 процентов затрат (но не более 1500 тыс. рублей).

1.6. Размер субсидии определяется конкурсной комиссией, созданной приказом Департамента промышленности автономного округа (далее - Департамент), с учетом наличия собственных средств Получателя. Изменение плана расходов, в том числе в пределах предоставленной субсидии, подлежит согласованию с конкурсной комиссией.

1.7. Субсидия должна быть израсходована на цели и в сроки, указанные в плане расходов в течение 18 месяцев со дня заключения соглашения о ее предоставлении.

1.8. Субсидия может быть предоставлена Получателю только 1 раз.

1.9. Получатель не может получить государственную поддержку по иным мероприятиям, установленным настоящим постановлением и иными государственными программами автономного округа, за исключением субсидии на уплату процентов по кредитам (займам) - в отношении объектов, приобретенных, построенных, реконструированных или модернизированных за счет средств субсидии.

1.10. Основанием для перечисления субсидии является соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключенное между Департаментом и Получателем.

1.11. Соглашение заключается по форме, установленной Департаментом финансов автономного округа.

1.12. Соглашение должно содержать следующие положения:

цель использования субсидии;

план расходов;

значения показателей результативности использования субсидии;

согласие Получателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства сторон, сроки предоставления, размер субсидии;

порядок контроля соблюдения Получателем условий Соглашения;

план контрольных мероприятий;

порядок, сроки и состав отчетности Получателя об использовании субсидии;

расчет размера штрафных санкций;

возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки средств Гранта, и включение таких положений в Соглашение при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с финансовым органом автономного округа решения о наличии потребности в указанных средствах.

1.13. Департамент формирует единый список Получателей на текущий год в хронологической последовательности согласно регистрации заявок по дате поступления.

**II. Условия предоставления субсидий**

2.1. В конкурсную комиссию для участия в конкурсном отборе может подать заявку Получатель, одновременно соответствующий следующим требованиям:

1) срок деятельности на дату подачи заявки превышает 12 месяцев от даты регистрации на территории автономного округа;

2) ранее не являлся получателем субсидий на реализацию проектов по заготовке и переработке дикоросов;

3) проект со сроком окупаемости не более 8 лет по форме, утвержденной Департаментом;

4) план расходов содержит указания наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования (средств субсидии, собственных и заемных средств);

5) обязуется оплачивать не менее 30 процентов стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов непосредственно за счет собственных средств, в том числе заемных, от стоимости каждого наименования приобретений;

6) планирует создание условий для организации не менее 3 постоянных рабочих мест;

7) обязуется осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет после получения субсидии;

8) соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Требования, которым должны соответствовать Получатели на 15 число месяца, предшествующего месяцу регистрации заявления о предоставлении субсидии:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

Получатели - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Получатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

Получатели не должны получать средства из бюджета, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#Par16) Порядка.

**III. Правила предоставления субсидий**

3.1. Департамент объявляет конкурс на отбор участников по предоставлению субсидии (далее - Конкурс).

3.2. Срок проведения Конкурса, его этапы, форма заявки для участия в Конкурсе и срок ее представления в конкурсную комиссию утверждаются Департаментом.

3.3. Получатели представляют в конкурсную комиссию следующие документы (подлинники или их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке):

1) заявку;

2) доверенность на право подачи заявки от имени Получателя, в случае если она подается не Получателем, а его представителем;

3) реквизиты банковского счета Получателя;

4) документы и (или) копии документов, подтверждающие наличие денежных средств в размере не менее 30 процентов от стоимости приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг на реализацию проекта по заготовке и переработке дикоросов, в том числе заемных (выписка из банковского счета (счетов) Заявителя, договоры о предоставлении Заявителю кредитов (займов) на реализацию бизнес-плана по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) иные документы, предусмотренные действующим законодательством);

5) проект со сроком окупаемости не более 8 лет по форме, утвержденной Департаментом;

6) план расходов, по форме, утвержденной Департаментом;

7) в случае членства в перерабатывающем кооперативе или наличия договоров с хозяйствующими субъектами о поставке на переработку производимой продукции, подтверждающие документы;

8) в случае наличия проектно-сметной документации на планируемые объекты, наличия договоров на оказание услуг, поставку оборудования, техники, инвентаря, подтверждающие документы.

Получатель вправе самостоятельно представить иные документы.

3.4. Департамент самостоятельно в течение 1 рабочего дня запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C252180EF0BB3ABE397F9A0345705178FBE7FDC20EDCD623FC39B89DC57D187DEA6296FC021BC00524BB2E8729t02CE) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по необходимости, следующие документы:

документы об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком;

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

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

Указанные документы могут быть представлены Получателем самостоятельно в день подачи заявления на предоставление субсидии.

3.5. Требовать от Получателя представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

3.6. Документы (копии документов), предусмотренные в [пункте 3.3](#Par64) Порядка, представляются в Департамент по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Рознина, д. 64, одним из следующих способов:

1) сформированными в 1 прошнурованный и пронумерованный комплект непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты всех представляемых Получателем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Получателя, второй (копия) прилагается к представленным документам;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - сформированными в 1 прошнурованный и пронумерованный комплект непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты всех представляемых Получателем документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у Получателя, второй (копия) прилагается к представленным документам. Порядок передачи многофункциональным центром принятых заявлений и документов в Департамент определяется соглашением, заключенным между Департаментом и многофункциональным центром;

3) в электронной форме - подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью на адрес электронной почты Департамента: depprom@admhmao.ru.

3.7. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает документы и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии и оформляет такое решение протоколом. [Положение](consultantplus://offline/ref=C252180EF0BB3ABE397F840E531C0677FEEEA2CA0DD7DF77A965BECA9A2D1E28B822C8A5405BD30422AC2A802B0E116BCBD45582FC7C20335BD4E50Ct728E) и состав комиссии определяются в соответствии с приложением 27 к настоящему постановлению.

3.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Департамент в течение 5 рабочих дней со дня подписания Протокола направляет Получателю подписанное со стороны Департамента Соглашение для его подписания лично или посредством почтового отправления.

Получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Департамент лично или почтовым отправлением. Получатель, не представивший в Департамент подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется в течение 5 рабочих дней с момента получения Соглашения Получателем до момента его передачи Получателем почтовой организации), считается отказавшимся от получения субсидии.

3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю уведомление об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа (далее - Уведомление).

Уведомление направляется (вручается) Получателю одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью, посредством электронной почты;

вручается лично при обращении в Департамент.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления субсидий, в бюджете автономного округа;

нарушение срока представления документов;

непредставление Получателем документов, указанных в [пунктах 3.3](#Par64), [3.8](#Par86) Порядка;

представление документов с нарушением требований к их оформлению;

выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

несоответствие Получателя требованиям, установленным [пунктами 1.8](#Par25), [1.9](#Par26), [2.1](#Par44), [2.2](#Par53) Порядка.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, сроки и на счета, установленные Соглашением.

3.12. Каждый Получатель представляет отчет в установленные Соглашением сроки об использовании субсидии.

**IV. Правила возврата субсидий в случае нарушения условий,**

**установленных при их предоставлении**

4.1. В случае выявления нецелевого использования субсидии, представления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения:

4.1.1. Департамент в течение 5 рабочих дней с момента выявления нецелевого использования субсидии, представления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения направляет Получателю письменное уведомление о необходимости его возврата (далее - уведомление).

4.1.2. Получатель в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления обязан выполнить требования, указанные в нем.

4.1.3. При невозврате субсидии в указанный срок Департамент обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае выявления факта недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением:

4.2.1. Департамент в течение 5 рабочих дней направляет Получателю письменное требование о необходимости уплаты штрафов (далее - требование) с указанием сроков оплаты.

Расчет суммы штрафа осуществляется по форме, установленной Соглашением.

4.2.2. При неоплате Получателем начисленного штрафа в установленный требованием срок Департамент обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.