

(Окончание. Начало на 6–8-й стр.)

12) справка-расчет о причитающихся субсидиях на повышение плодородия почв (далее – справка-расчет) в трех экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

13) справка с указанием номера счета организации, открытого в кредитной организации для перечисления субсидий.

В случае, если организация не представила документ, указанный в подпункте 6 части первой пункта 7 настоящего порядка по собственной инициативе, Управление и/или Министерство (в случае отсутствия Управления на соответствующей территории) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от налоговых органов сведения о наличии (отсутствии) у организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

8. Управление:

1) принимает заявление организации и документы, указанные в пункте 7 настоящего порядка. В заявлении организации делается отметка о дате получения документов, ставится подпись, указываются фамилия и должность специалиста, принявшего документы. Копия заявления с отметкой о дате получения документов с подписью специалиста, принявшего документы, возвращается организации;

2) формирует сводный перечень поступивших заявлений в течение 3 рабочих дней и передает его для рассмотрения в Министерство с приложением документов, представленных организацией.

9. Министерство:

1) регистрирует заявление организации в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства;

2) рассматривает представленные в соответствии с пунктом 7 настоящего порядка документы в течение 5 рабочих дней и по итогам рассмотрения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет организации.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим причинам:

1) несоответствие организации условиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего порядка;

2) превышение совокупных расходов на предоставление субсидий сверх доведенных до Министерства лимитов бюджетных обязательств;

3) несоблюдение срока предоставления документов, указанного в пункте 7 настоящего порядка;

4) наличие решения собственника о ликвидации или решений арбитражных судов о признании организации несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5) использование мелиорантов при проведении работ по известкованию кислых почв и фосфоритованию земель с низким содержанием фосфора ниже норм внесения, установленных проектно-сметной документацией на проведение этих работ;

6) наличие просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам;

7) представление документов, содержащих заведомо недостоверные данные.

Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано организацией в установленном законодательством порядке.

10. В случае неполного представления документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, а также ненадлежащего оформления (отсутствие оттисков печати, подписей должностных лиц, других необходимых реквизитов, арифметические ошибки, несоответствие объемов и сумм, указанных в справках-расчетах, представленных первичным документам) Министерство (Управление) возвращает документы на доработку. В справке-расчете делается запись о возврате документов на доработку с указанием даты возврата.

В течение 10 рабочих дней с момента возврата документы должны быть доработаны и представлены в Управление или Министерство.

Представленные организацией документы после доработки должны быть рассмотрены Министерством (Управлением) в течение 5 рабочих дней.

11. Управление на основании справок-расчетов, представленных организациями и принятых для предоставления субсидии, составляет и представляет в Министерство ежемесечно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сводную справку-расчет о причитающихся субсидиях на повышение плодородия почв (далее – сводная справка-расчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

12. Министерство на основании сводных справок-расчетов, полученных от управлений, и справок-расчетов организаций, принятых для предоставления субсидий, составляет сводную справку-расчет по Министерству на отчетный период, которую не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство финансов Свердловской области.

13. Перечисление субсидий на расчетный счет организации осуществляется Управлением на основании принятой Министерством сводной справки-расчета Управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, а Министерством – на основании справки-расчета по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку не позднее 20 дней со дня принятия Министерством указанных документов.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в соответствующий месяц всем организациям в полном объеме сумма субсидии сокращается пропорционально для каждой организации.

14. Эффективность использования субсидий оценивается ежегодно Министерством на основании показателя результативности предоставления субсидии: уменьшение степени кислотности почв за счет роста или сохранения объемов проведения работ по известкованию кислых почв и фосфоритованию земель с низким содержанием фосфора по сравнению с предыдущим годом.

15. Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии представляется в Министерство:

1) организацией – в срок до 13 января очередного финансового года по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

2) Управлением – в срок до 15 января очередного финансового года по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

16. В случае, если в отчетном финансовом году организацией не достигнут показатель результативности предоставления субсидии, указанный в пункте 14 настоящего порядка, и его отклонение составляет более 50 процентов от среднеобластного уровня, Министерство принимает решение о сокращении объема субсидии, предоставляемой на год, следующий за отчетным финансовым годом, из расчета 1 процент объема субсидии за каждый процент снижения значения целевого показателя использования субсидии.

В случае, если установленный показатель результативности предоставления субсидии не достигнут в силу обстоятельств непреодолимой силы, решение о сокращении объема субсидии, предоставляемой организацией, Министерством не принимается.

17. При выявлении Министерством либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, а также фактов неправомерного получения субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней с момента получения организацией соответствующей требования.

При невозврате субсидий в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в областной бюджет в судебном порядке.

18. Организации в случае нарушения условий, установленных настоящим порядком, а также неправомерного получения субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

19. Должностные лица управлений и Министерства несут в соответствии с нормами бюджетного, административного и уголовного законодательства ответственность за несоблюдение условий и порядка предоставления субсидий.

Форма _____ Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий на повышение плодородия почв

СПРАВКА-РАСЧЕТ о причитающихся субсидиях на повышение плодородия почв за _____ 20__ года

Наименование организации _____
ИНН организации _____ ОКАТО организации _____
вид деятельности организации _____

| Наименование мелиорантов | Объем работ (гектаров) | Норма внесения (центнеров на гектар) | | Приобретено мелиорантов | | Фактически использованы для обработки | | Размер субсидии (рублей) | | Сумма субсидии (рублей) | |
|--------------------------|------------------------|--------------------------------------|------------|-------------------------|--------|---------------------------------------|--------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------------|--|
| | | по проектной документации | фактически | тонн | рублей | тонн | рублей | всего по расчетам | в том числе принимаемая субсидия* | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Итого | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Управлением (Министерством).

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Принято (Возвращено): Управление (Министерство) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____

Форма _____ Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий на повышение плодородия почв

СПРАВКА-РАСЧЕТ о причитающихся субсидиях на повышение плодородия почв за _____ 20__ года

| Наименование организации | ИНН | ОКАТО | Наименование мелиорантов | Объем работ (гектаров) | | Норма внесения (центнеров на гектар) | | Приобретено мелиорантов | | Фактически использованы для обработки | | Размер субсидии (рублей) | Объем субсидии (рублей) | Предусмотрены средства на оплату (рублей) | Принято к субсидированию (рублей)* | Фактически выплачено субсидии (рублей) |
|--------------------------|-----|-------|--------------------------|---------------------------|------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|---------------------------------------|----|--------------------------|-------------------------|---|------------------------------------|--|
| | | | | по проектной документации | фактически | количество (тонн) | стоимость (рублей) | количество (тонн) | стоимость (рублей) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Министерством.

Начальник управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Принято (Возвращено): Министерство _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____

Форма _____ Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий на повышение плодородия почв

ОТЧЕТ значений показателей результативности предоставления субсидии на повышение плодородия почв за _____ год

Наименование организации _____
ИНН организации _____
ОКАТО организации _____
вид деятельности организации _____

| Планный показатель эффективности | Объемы работ по известкованию кислых почв и фосфоритованию земель с низким содержанием фосфора (гектаров) | | Рост (снижение) (процент) |
|----------------------------------|---|-----------------|---------------------------|
| | за предыдущий год | за отчетный год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный экономист организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ значений показателей результативности предоставления субсидии на повышение плодородия почв за _____ год

Наименование управления _____

| Наименование организации | Планный показатель эффективности | Объемы работ по известкованию кислых почв и фосфоритованию земель с низким содержанием фосфора (гектаров) | | Рост (снижение) (процент) |
|--------------------------|----------------------------------|---|-----------------|---------------------------|
| | | за предыдущий год | за отчетный год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Начальник управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2013 г. № 110-ПП «Об утверждении порядка предоставления субсидий на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

ПОРЯДОК предоставления субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ

1. Настоящий порядок определяет категории юридических (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и физических лиц (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), имеющих право на получение субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ (далее – субсидии), цели, условия и процедуру предоставления субсидий, а также возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при их предоставлении.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 7-ОЗ «О государственной поддержке юридических и физических лиц, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции и (или) закупку сельскохозяйственной продукции, пищевых лесных ресурсов, в Свердловской области» (далее – Закон).

3. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств областного бюджета.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий, является Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области (далее – Министерство).

5. Право на получение субсидий имеют юридические (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и физические лица (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Законом и прошедшие отбор в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2007 г. № 1374-ПП «О комиссии по отбору сельскохозяйственных товаропроизводителей Свердловской области, которым планируется предоставление субсидий из областного бюджета» (далее – Комиссия), и осуществляющие деятельность на территории Свердловской области (далее – получатели).

6. Субсидия получателю предоставляется на возмещение затрат на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих ему на праве собственности или переданных ему в пользование в установленном порядке, в размере до 50 процентов фактически произведенных в текущем финансовом году затрат.

Субсидии не могут направляться на проведение проектных и изыскательных работ (в том числе подготовку проектной документации в отношении указанных объектов).

7. Получатель, включенный по результатам отбора в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2007 г. № 1374-ПП, в Перечень юридических и физических лиц, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции и (или) закупку сельскохозяйственной продукции, пищевых лесных ресурсов, которым планируется предоставление из областного бюджета субсидий в текущем финансовом году (далее – Перечень), в течение 30 дней с момента включения в Перечень, представляет в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – управление агропромышленного комплекса и продовольствия Министерства агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (отчетный финансовый год) или информации о производственной деятельности по форме 1-КФХ, заверенную получателем;

8. Субсидия получателю предоставляется на возмещение затрат на строительство, реконструкцию и техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих ему на праве собственности или переданных ему в пользование в установленном порядке, в размере до 50 процентов фактически произведенных в текущем финансовом году затрат.

1) заявление о предоставлении субсидий;

2) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и информационного письма об учете в Едином государственном реестре предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования, заверенные получателем;

3) копию отчета об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК (отчетный финансовый год) или информации о производственной деятельности по форме 1-КФХ, заверенную получателем;

4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающей отсутствие ведения процедуры ликвидации, выданную налоговым органом, заверенную получателем;

5) справку из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам (на 01 число месяца, в котором представляется заявление);

6) копию сводного сметного расчета, заверенную получателем;

7) копию заключения государственной экспертизы на достоверность сметной стоимости на выполнение мелиоративных работ, заверенную получателем;

8) справку с указанием номера счета получателя, открытого в кредитной организации для перечисления субсидий.

В случае, если получатель не представил документ, указанный в подпункте 5 части первой пункта 7 настоящего порядка по собственной инициативе, Управление и/или Министерство (в случае отсутствия Управления на соответствующей территории) посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от налоговых органов сведения о наличии (отсутствии) у получателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

8. Управление:

1) принимает заявление получателя и документы, указанные в пункте 7 настоящего порядка. В заявлении получателя делается отметка о дате получения документов, ставится подпись, указываются фамилия и должность специалиста, принявшего документы. Копия заявления с отметкой о дате получения документов с подписью специалиста, принявшего документы, возвращается получателю;

2) формирует сводный перечень поступивших заявлений в течение 3 рабочих дней и передает его для рассмотрения в Министерство с приложением документов, представленных получателем.

Форма _____ Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ

СПРАВКА-РАСЧЕТ о причитающихся субсидиях на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ за _____ 20__ года

| Наименование объекта (работ) | Единица измерения | Планные затраты по смете на год | | Фактические затраты | | Размер субсидии (рублей) | Объем субсидии (рублей) | Принято к субсидированию с начала года (рублей)* | | | |
|------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------|---------------------|----------------|--------------------------|-------------------------|--|----|----|----|
| | | объем работ | сумма (рублей) | объем работ | сумма (рублей) | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Итого | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Управлением (Министерством).

Руководитель получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Принято (Возвращено): Управление (Министерство) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____

Форма _____ Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ о причитающихся субсидиях на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ за _____ 20__ года

| Наименование получателя | ИНН | ОКАТО | Наименование объекта (работ) | Единица измерения | Планные затраты на год | | Фактические затраты | | Размер субсидии (рублей) | Объем субсидии с начала года (рублей) | Предусмотрены средства на год (рублей) | Принято к субсидированию (рублей)* | Фактически выплачено субсидии (рублей) |
|-------------------------|-----|-------|------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------------------|----------------|--------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| | | | | | объем работ | сумма (рублей) | объем работ | сумма (рублей) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Итого | | | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Министерством.

Начальник управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Принято (Возвращено): Министерство _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____

Форма _____ Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ

ОТЧЕТ о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ за _____ год

| № п/п | Наименование показателей | Планный показатель результативности | Фактическое значение показателя нарастающим итогом | | Выполнение показателей результативности на отчетную дату (процент) |
|-------|--------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|--|
| | | | на отчетную дату предыдущего года | на отчетную дату текущего года | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Руководитель получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный экономист получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

9. Министерство:

1) регистрирует заявление получателя в порядке поступления заявлений в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Министерства;

2) рассматривает представленные в соответствии с пунктом 7 настоящего порядка документы в течение 5 рабочих дней и по итогам рассмотрения принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляет получателю.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим причинам:

1) несоответствие получателя условиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего порядка;

2) превышение совокупных расходов на предоставление субсидий сверх доведенных до Министерства лимитов бюджетных обязательств;

3) несоблюдение срока предоставления документов, указанного в пункте 7 настоящего порядка;

4) неполное представление документов, указанных в подпунктах 1–4, 6–8 части первой пункта 7 настоящего порядка;

5) наличие решения собственника о ликвидации или решений арбитражных судов о признании получателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

6) наличие просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам;

7) представление документов, содержащих заведомо недостоверные данные.

Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано получателем в установленном законодательством порядке.

10. В случае принятия заявления получатель представляет в Управление или Министерство (в случае отсутствия Управления на соответствующей территории) ежемесечно, до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за декабрь – до 05 декабря текущего года, справку-расчет о причитающихся субсидиях на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ (далее – справка-расчет) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку с приложением заверенных копий следующих документов:

1) акты приема оборудования, подтверждающих оплату технологического оборудования, выполненных работ подрядным способом, строительных материалов при проведении работ хозяйственным способом; счетов-фактур, накладных на материалы;

2) акты приема оборудования (форма № ОС-14) или актов сдачи приобретенного оборудования в монтаж (форма № ОС-15);

3) акты приема выполненных работ (форма № КС-2), при проведении работ хозяйственным способом – сведения о ценах на приобретенные строительные материалы, детали и конструкции (форма № 9-КС (срочная));

4) справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

11. В случае неполного представления документов, указанных в пункте 10 настоящего порядка, а также ненадлежащего оформления (отсутствие оттисков печати, подписей должностных лиц, других необходимых реквизитов, арифметические ошибки, несоответствие объемов и сумм, указанных в справках-расчетах, представленных первичным документам), Министерство (Управление) возвращает документы на доработку. В справке-расчете делается запись о возврате документов на доработку с указанием даты возврата.

В течение 10 рабочих дней с момента возврата документов, должны быть доработаны и представлены в Управление или Министерство.

Представленные получателем документы после доработки должны быть рассмотрены Министерством (Управлением) в течение 5 рабочих дней.

12. Управление на основании справок-расчетов, представленных получателем и принятых для предоставления субсидии, составляет и представляет в Министерство ежемесечно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, а за декабрь – до 10 декабря текущего года, сводную справку-расчет о причитающихся субсидиях на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ (далее – сводная справка-расчет) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

13. Перечисление субсидий на расчетный счет получателя осуществляется Управлением на основании принятой Министерством сводной справки-расчета Управления по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, а Министерством – на основании справки-расчета по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку не позднее 20 дней со дня принятия Министерством указанных документов.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидий в соответствующий месяц всем получателям в полном объеме сумма субсидии сокращается пропорционально для каждого получателя.

14. Эффективность использования субсидий оценивается ежегодно Министерством на основании показателя результативности предоставления субсидии: ввод в эксплуатацию мелиорируемых земель сельскохозяйственного назначения (тыс. гектаров).

15. Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ представляется в Министерство ежемесечно:

1) получателем – в срок до 13 января очередного финансового года по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

2) Управлением – в срок до 15 января очередного финансового года по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

16. В случае, если в отчетном финансовом году получателем не достигнут показатель результативности предоставления субсидии, указанный в пункте 15 настоящего порядка, и его отклонение составляет более 50 процентов от среднеобластного уровня, Министерство принимает решение о сокращении объема субсидии, предоставляемой на год, следующий за отчетным финансовым годом, из расчета 1 процент объема субсидии за каждый процент снижения значения показателя результативности предоставления субсидии.

17. При выявлении Министерством либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, а также фактов неправомерного получения субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней с момента получения получателем соответствующего требования.

При невозврате субсидий в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в областной бюджет в судебном порядке.

18. Получатели в случае нарушения условий, установленных настоящим порядком, а также неправомерного получения субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

19. Должностные лица управлений и Министерства несут в соответствии с нормами бюджетного, административного и уголовного законодательства ответственность за несоблюдение условий и порядка предоставления субсидий.

Форма _____ Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ

СПРАВКА-РАСЧЕТ о причитающихся субсидиях на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ за _____ 20__ года

| Наименование объекта (работ) | Единица измерения | Планные затраты по смете на год | | Фактические затраты | | Размер субсидии (рублей) | Объем субсидии (рублей) | Принято к субсидированию с начала года (рублей)* | | | |
|------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------|---------------------|----------------|--------------------------|-------------------------|--|----|----|----|
| | | объем работ | сумма (рублей) | объем работ | сумма (рублей) | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Итого | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Министерством.

Руководитель получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном получателя _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Принято (Возвращено): Управление (Министерство) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____

Форма _____ Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ о причитающихся субсидиях на поддержку мероприятий по проведению мелиоративных работ за _____ 20__ года

| Наименование получателя | ИНН | ОКАТО | Наименование объекта (работ) | Единица измерения | Планные затраты на год | | Фактические затраты | | Размер субсидии (рублей) | Объем субсидии с начала года (рублей) | Предусмотрены средства на год (рублей) | Принято к субсидированию (рублей)* | Фактически выплачено субсидии (рублей) |
|-------------------------|-----|-------|------------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---------------------|----------------|--------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| | | | | | объем работ | сумма (рублей) | объем работ | сумма (рублей) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Итого | | | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Министерством.

Начальник управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный агроном управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Дата М.П. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Принято (Возвращено): Министерство _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.