



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 августа 2017 г. № 250-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на частичное возмещение затрат на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов для молочной продукции

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной программой Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п, Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на частичное возмещение затрат на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов для молочной продукции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



И.В. Кошин

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 07.08.2017 № 250-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на частичное возмещение затрат
на приобретение и
транспортировку тароупаковочных
материалов для молочной
продукции»

**Порядок
предоставления субсидий
на частичное возмещение затрат на приобретение
и транспортировку тароупаковочных материалов
для молочной продукции**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий за счет средств окружного бюджета в целях частичного возмещения затрат на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов для молочной продукции (далее соответственно – Порядок, субсидии), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа производство продукции лечебно-профилактического питания (далее – заявители).

3. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

Глава 1. Общие положения и требования к заявителям

4. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) заявитель не является получателем субсидии на повышение продуктивности в молочном скотоводстве;
- 2) тароупаковочные материалы приобретаются заявителем для собственных нужд;
- 3) наличие у заявителя оборудования для использования тароупаковочных материалов в процессе производства молочной продукции;
- 4) исполнение установленных разделом III настоящего Порядка обязательств по возврату средств окружного бюджета (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия в соответствии с настоящим Порядком);
- 5) заявитель осуществляет производство продукции лечебно-профилактического питания.

Возмещению подлежат затраты, понесенные заявителями в 2016 году.

5. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашение), заключаемого между Департаментом и заявителем на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

6. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- 2) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Департамент в форме распоряжения принимает следующие решения:

- 1) о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения;
- 2) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет заявителю копию

соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если заявитель указал такой способ в заявлении), либо в случае явки заявителя вручает лично под подпись.

9. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Глава 2. Требования к документам, представляемым для получения субсидий

10. Документы, указанные в пунктах 14 и 21 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений (документов).

11. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

12. Представленные заявителем документы возврату не подлежат и хранятся в Департаменте.

13. От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем).

Глава 3. Порядок заключения Соглашения

14. Для заключения Соглашения заявитель в срок до 1 сентября текущего финансового года представляет или направляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о заключении Соглашения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя заявителя на подписание и (или) представление заявления о заключении Соглашения (в случае подписания и (или) представления заявления представителем заявителя);

3) документы, удостоверяющие юридический статус заявителя (предоставляется при первом обращении в текущем финансовом году, а также в случае внесения изменений):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о заключении Соглашения (для юридических лиц);

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о заключении Соглашения (для индивидуальных предпринимателей);

4) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя оборудования для использования тароупаковочных материалов в процессе производства молочной продукции;

5) документы, подтверждающие производство продукции лечебно-профилактического питания.

15. Заявитель вправе не представлять в Департамент документы, указанные в подпункте 3 пункта 14 настоящего Порядка.

В этих случаях Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

16. Департамент рассматривает представленные документы в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о заключении Соглашения (в случае поступления полного пакета документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка) или со дня регистрации документов, полученных на основании запроса в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

17. Соглашение заключается с заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

При направлении копии решения о заключении Соглашения к нему прикладывается два заполненных и подписанных со стороны Департамента экземпляра Соглашения.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения обоих экземпляров Соглашения подписывает их и направляет один экземпляр Соглашения в Департамент или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин отказа.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2 и 6 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в подпункте 3 пункта 14 настоящего Порядка), представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 10, 11, 13, 14, 19 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной заявителем информации;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

19. Заявитель, получивший решение об отказе в заключении Соглашения по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 18 настоящего Порядка, вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного решения обратиться в Департамент повторно после устранения выявленных недостатков.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации представленных документов осуществляет проверку в части устранения выявленных ранее нарушений и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

Заявитель вправе обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, только один раз в месяц.

Глава 4. Размер и порядок предоставления субсидии

20. Субсидия предоставляется в размере 50 процентов от понесенных затрат на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов без учета НДС.

21. Для получения субсидии заявитель в срок до 1 ноября текущего финансового года представляет или направляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя заявителя на подписание и (или) представление заявления о предоставлении субсидии (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидии представителем заявителя);

3) справку-расчет суммы субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

4) реестр расходов, связанных с приобретением и транспортировкой тароупаковочных материалов, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих затраты на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов (договоры, счета-фактуры, товарные (товарно-транспортные) накладные,

путевые листы, платежные поручения и иные подтверждающие документы, акты приема-передачи);

5) отчет об использовании и остатках тароупаковочных материалов для молочной продукции по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

22. При направлении заявителем документов, указанных в пунктах 14, 21 настоящего Порядка, почтовым отправлением, днем обращения для заключения Соглашения, для предоставления субсидии является день отправления документов, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

23. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных заявителем документов и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

24. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидий, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 21 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 10, 11, 13, 21, настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 21 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения;

6) недостоверность предоставленных сведений (документов);

7) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и заявителем;

8) неисполнение получателем установленных Разделом III настоящего Порядка обязательств по возврату средств окружного бюджета (в случае, если заявителю ранее предоставлялась субсидия в соответствии с настоящим Порядком).

Раздел III

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

25. Департамент, исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления.

26. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии, которое направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель указал на такой способ в заявлении), либо в случае явки заявителя вручается лично под подпись.

27. Получатель осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

28. В случае если нарушение условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. В случае неисполнения получателем обязательств по возврату субсидии, взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на частичное
возмещение затрат
на приобретение и
транспортировку тароупаковочных
материалов для молочной
продукции, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 07.08.2017 № 250-п

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

от _____
(наименование заявителя)

**Заявление
о заключении Соглашения**

Сведения о заявителе:

(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

1	Место нахождения	
2	Банковские реквизиты	
3	Наименование банка	
4	ИНН/КПП	
5	Р/сч.	
6	К/сч.	
7	Л/с	
8	БИК	
9	ОКАТО	

10	ОГРН	
11	Контактный телефон	
12	Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на частичное возмещение затрат на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов для молочной продукции, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ № _____ (далее – Порядок), прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидии.

Настоящим подтверждаю:

1) достоверность информации, указанной в представленных документах;

2) _____
(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

не является получателем субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве в текущем финансовом году;

тароупаковочные материалы приобретаются для собственных нужд.

Решение прошу направить _____.
(по электронной почте или почтовым отправлением)

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи, на _____ л. в _____ экз.

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на частичное возмещение затрат
на приобретение
и транспортировку тароупаковочных
материалов для молочной продукции,
утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 07.08.2017 № 250-п

Руководителю Департамента
природных ресурсов, экологии
и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа

от _____
(наименование заявителя)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на частичное возмещение затрат на приобретение и транспортировку тароупаковочных материалов для молочной продукции, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ № _____ (далее – Порядок), и Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № _____ прошу выплатить субсидию за период _____.

Решение прошу направить _____
(по электронной почте или почтовым отправлением).

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи, на _____ л. в _____ экз.

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности _____

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на частичное возмещение затрат
на приобретение и транспортировку
тары упаковочных материалов
для молочной продукции,
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 07.08.2017 № 250-п

Справка-расчет суммы субсидии

за _____ 20__ года
(период)

(наименование заявителя)

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Реквизиты документа, подтверждающего реализацию товаров, работ, услуг	Сумма без учета НДС, руб.	Сумма субсидии, руб. Гр. 5= Гр. 4 x 50%
1	2	3	4	5
1				
2				
ИТОГО				

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на частичное возмещение затрат на
приобретение и транспортировку
тароупаковочных материалов для
молочной продукции,
утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 07.08.2017 № 250-п

**Реестр
расходов, связанных с приобретением
и транспортировкой тароупаковочных материалов**
за _____ 20__ года
(период)

(наименование заявителя)

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость товаров, работ, услуг, руб.
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на частичное
возмещение затрат
на приобретение
и транспортировку
тароупаковочных материалов
для молочной продукции,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 07.08.2017 № 250-п

Отчет
об использовании и остатках тароупаковочных материалов
для молочной продукции
за _____ 20__ года
(период)

(наименование заявителя)

№ п/п	Наимено- вание материала	Единица измерения	Закуплено материалов в текущем периоде (количество)	Использовано материалов в отчетном периоде (количество)	Остаток материалов на конец отчетного периода (количество)
1	2	3	4	5	6

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности
М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
