



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2017 г. № 378-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий в целях частичного
возмещения затрат по приобретению
и транспортировке сухого цельного
и обезжиренного молока**


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 в целях частичного возмещения затрат по приобретению и транспортировке сухого цельного и обезжиренного молока согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и действует до 31 декабря 2017 года.

Временно исполняющий
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 19.12.2017 № 378-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат по
приобретению и транспортировке
сухого цельного и обезжиренного
молока»

**Порядок
предоставления субсидий в целях частичного
возмещения затрат по приобретению и транспортировке
сухого цельного и обезжиренного молока**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат по приобретению и транспортировке сухого цельного и обезжиренного молока (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 молочной продукции из сухого цельного и обезжиренного молока (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) сухое цельное и обезжиренное молоко приобретаются заявителем для собственных нужд в целях производства молочной продукции;
- 2) возмещению подлежат затраты, понесенные заявителем в текущем финансовом году.

5. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

7. Департаментом в форме распоряжения принимаются 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 1 рабочего дня со дня принятия решений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, направляет заявителю копию соответствующего решения.

9. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в Соглашении осуществляется Департаментом не позднее 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 19 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, индивидуальным предпринимателем с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – 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 20 декабря текущего финансового года представляет или направляет в Департамент следующие документы:

1) заявление 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 о заключении Соглашения представителем заявителя);

3) документы, удостоверяющие юридический статус заявителя (представляются 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 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) реестр расходов, связанных с приобретением и транспортировкой сухого цельного и обезжиренного молока, по форме согласно Приложению 2

к настоящему Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих затраты на приобретение и транспортировку сухого цельного и обезжиренного молока (договоры, счета-фактуры, товарные (товарно-транспортные) накладные, путевые листы, платежные поручения и иные подтверждающие документы, акты приема-передачи);

5) отчет об использовании и остатках сухого цельного и обезжиренного молока по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

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

В этих случаях Департамент в день рассмотрения документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, или распечатывает на бумажном носителе сведения о заявителе с официального сайта Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Департамент рассматривает представленные документы в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о заключении Соглашения, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

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

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2 и 5 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 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной получателем информации;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

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

Заявитель в день получения обоих экземпляров Соглашения подписывает их и направляет один экземпляр подписанного Соглашения в Департамент или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин отказа.

19. При направлении в Департамент экземпляра подписанного Соглашения заявитель прикладывает к нему следующие документы для получения субсидии:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 4 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 5 к настоящему Порядку.

Глава 4. Размер и порядок предоставления субсидии

20. Субсидия предоставляется в размере 99 процентов от понесенных затрат по приобретению и транспортировке сухого цельного и обезжиренного молока без учета НДС.

21. Департамент в день поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных заявителем документов и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 10, 11, 13, 19 настоящего Порядка;

2) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату принятия решения;

3) недостоверность представленных сведений (документов);

4) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и заявителем.

Раздел III

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

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

24. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, 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.

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

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

27. 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 в целях частичного
возмещения затрат
по приобретению
и транспортировке сухого
цельного и обезжиренного молока,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 19.12.2017 № 378-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 в целях частичного возмещения затрат по приобретению и транспортировке сухого цельного и обезжиренного молока, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ 2017 № ____-п (далее – Порядок), прошу заключить Соглашение о предоставлении субсидий.

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 молочной продуктивности в молочном скотоводстве в текущем финансовом году;

сухое цельное и обезжиренное молоко приобретаются для собственных нужд в целях производства молочной продукции.

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 в целях частичного
возмещения затрат
по приобретению и
транспортировке сухого цельного
и обезжиренного молока,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 19.12.2017 № 378-п

**Реестр
расходов, связанных с приобретением
и транспортировкой сухого цельного
и обезжиренного молока**

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 3
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат
по приобретению и
транспортировке сухого цельного
и обезжиренного молока,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 19.12.2017 № 378-п

Отчет
об использовании и остатках сухого цельного
и обезжиренного молока
за _____ 20__ года
(период)

(наименование заявителя)

№ п/п	Наименование молока	Единица измерения	Закуплено молока в текущем периоде (количество)	Использовано молока в отчетном периоде (количество)	Остаток молока 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.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат
по приобретению и
транспортировке сухого цельного
и обезжиренного молока,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 19.12.2017 № 378-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 в целях частичного возмещения затрат по приобретению и транспортировке сухого цельного и обезжиренного молока, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от _____ 2017 № ____ -п, и Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № _____ прошу выплатить субсидию за период _____.

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 5
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат
по приобретению и
транспортировке сухого цельного
и обезжиренного молока,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 19.12.2017 № 378-п

Справка-расчет суммы субсидии

за _____ 20__ года
(период)

_____ (наименование заявителя)

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Реквизиты документа, подтверждающего приобретение товаров, работ, услуг	Сумма без учета НДС, руб.	Сумма субсидии, руб. Гр. 5= Гр. 4 x 99%
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.
