



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 апреля 2020 г. № 74-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат
на участие в выставках (ярмарках)**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат на участие в выставках (ярмарках) согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Временно исполняющий
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат
на участие в выставках (ярмарках)»

**Порядок
предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат
на участие в выставках (ярмарках)**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий в целях реализации государственной программы 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, в целях частичного возмещения затрат на участие в выставках (ярмарках) (далее – субсидии), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. В настоящем Порядке под выставкой (ярмаркой) понимается мероприятие, проводимое за пределами Ненецкого автономного округа, организуемое в заранее определенном месте, с установленными сроком и периодичностью проведения, на котором демонстрируются и получают распространение товары и услуги, производимые и оказываемые получателем субсидии, и (или) информация о таких товарах и услугах, а также информация о Ненецком автономном округе.

3. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа производство и (или) переработку сельскохозяйственной продукции, указанной в Перечне сельскохозяйственной продукции согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – получатель субсидии).

4. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) с получателем субсидии на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами (далее – Соглашение), которое должно предусматривать согласие получателя

субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5. Субсидии предоставляются получателям субсидии, отвечающим следующим критериям:

1) наличие на выставке (ярмарке) стендов с информацией о товарах и услугах, производимых и оказываемых получателем субсидии, а также информацией о Ненецком автономном округе;

2) достижение получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных в Соглашении в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку (в зависимости от участия в выставке и (или) ярмарке).

6. Субсидии предоставляются Департаментом 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

7. Получатель субсидии 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, включенная 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 на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

3) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) не иметь просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

5) не получать средства в организациях инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

8. 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.

9. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал на такой способ в заявлении), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично или представителю при наличии доверенности под подпись.

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

11. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году получателям субсидии, соответствующим категории и критериям отбора, указанным в пунктах 3 и 5 настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, предоставление осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категории и критериям отбора.

Глава 2. Порядок заключения Соглашения.

12. Для заключения Соглашения о предоставлении субсидии получатель представляет в Департамент следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления;
- 3) копии документов, подтверждающих право собственности и (или) аренды на производственные помещения и оборудование для производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции на территории Ненецкого автономного округа;
- 4) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя получателя субсидии на подписание и (или) представление заявления о заключении Соглашения (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидии представителем получателя субсидии).

13. Получатель субсидии вправе не представлять в Департамент документ, указанный в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка.

В этом случае Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в указанном документе, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов рассматривает их, осуществляет проверку и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

15. Соглашение заключается между Департаментом и получателем субсидии, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения.

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

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня 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.

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

1) несоответствие получателя субсидии категории, установленной пунктом 3 настоящего Порядка;

2) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка), представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 23 и 24 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной заявителем информации.

Глава 3. Размер и порядок предоставления субсидий.

17. Размер субсидии составляет 50 процентов от фактических затрат получателя субсидии, связанных с участием в выставках (ярмарках) и предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка.

18. К возмещаемым за счет субсидии затратам относятся затраты, понесенные получателем субсидии:

1) по перевозке товаров от пункта отправления до пунктов перевалки и (или) назначения (по кратчайшему маршруту от места изготовления товара до места проведения выставки (ярмарки) любыми видами транспорта);

2) по стоимости участия в выставке (ярмарке);

3) по аренде места на выставке (ярмарке);

4) по хранению товара;

5) по оплате стоимости проезда (всеми видами транспорта) представителей организации получателя субсидии, но не более 2 (двух) человек по кратчайшему маршруту (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии – маршрут с наименьшим количеством пересадок), не ранее (туда) и не позднее (обратно) чем за 3 дня до начала (завершения) выставки (ярмарки):

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

6) по оплате стоимости проживания в гостинице и иных средствах размещения граждан, но не более стоимости проживания 2 (двух) человек в гостинице в номере категории «Стандарт».

19. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 30 календарных дней со дня официального закрытия выставки (ярмарки) представляет в Департамент следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) копию распорядительного документа об участии в выставке (ярмарке) (приказ, распоряжение и т. д.);
- 3) реестр товаров по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;
- 4) расчет размера субсидии на участие в выставке (ярмарке) согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

5) заверенные получателем субсидии копии документов, связанные с размещением в гостинице и иных средствах размещения граждан:

копии документов о размещении в гостинице и иных средствах размещения граждан;

документы, подтверждающие оплату услуг (платежные документы, квитанции);

б) заверенные получателем субсидии копии документов, связанные с оплатой проезда представителей организации получателя субсидии:

копии проездных документов установленного образца (билеты или маршрут/квитанции электронных билетов на бумажных носителях с приложением купона для пассажира от посадочного талона);

копии документов, подтверждающих оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, оплату сервисного, комиссионного сборов и иных связанных со служебной командировкой расходов, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

7) заверенные получателем субсидии копии документов, связанные с участием в выставке (ярмарке):

копии договоров об аренде места для участия в выставке (ярмарке) или об участии в выставке (ярмарке);

акты выполненных работ (услуг);

документы, подтверждающие оплату услуг (платежные документы, квитанции);

8) товарная накладная (накладная на перемещения товара) на отпуск продукции для реализации на ярмарке;

9) заверенные получателем субсидии копии документов, связанные с доставкой товара:

копии договоров с приложением копии паспорта транспортного средства (за исключением железнодорожных, авиа, речных и морских перевозок). Получатели субсидии в рамках одного договора на оказание услуг (работ) по доставке товаров могут производить наличные расчеты в размере, не превышающем 100 тысяч рублей;

акты выполненных работ (услуг);

документы, подтверждающие оплату услуг по доставке продовольственных товаров (платежные документы, квитанции);

товарно-транспортная накладная по форме № 1-Т, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 (за исключением авиа, речных, морских перевозок, перевозок с причалов и авиаплощадок);

коносаменты – при речных и морских перевозках.

В случае если перевозка осуществлялась без привлечения сторонних лиц, получатель субсидии представляет документы, подтверждающие собственные расходы на осуществление данного вида работ (калькуляция расходов);

10) заверенные получателем субсидии копии документов, связанные с расходами по хранению товара:

копии договора о хранении;

копия акта приема-передачи;

документы, подтверждающие оплату услуг (платежные документы, квитанции);

11) фото или видео отчет об участии в выставке (ярмарке), подтверждающий наличие стенда с информацией о товарах и услугах, производимых и оказываемых получателем субсидии, а также информацией о Ненецком автономном округе;

12) отчет о достижении значений показателей, установленных в Соглашении, согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

20. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, проводит проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Решение принимается Департаментом в форме распоряжения.

21. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие получателя субсидии критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, не представлены (представлены не в полном объеме) или с нарушением требований, установленных пунктами 23 и 24 настоящего Порядка;

3) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 19 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленных сведений (документов);

5) отсутствие Соглашения, заключенного между Департаментом и получателем.

22. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет копию распоряжения получателю субсидии.

Глава 4. Требования к документам, представляемым заявителем.

23. Документы, указанные в пунктах 12, 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).

При направлении заявителем документов, указанных в пунктах 12, 19 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

24. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя организации с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и печатью организации (при наличии), 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.

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

26. От имени заявителей вправе выступать:

- 1) руководитель юридического лица;
- 2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

Глава 5. Результат предоставления субсидии

27. Результатом предоставления субсидии является увеличение объема продаж продукции заявителя за пределами округа на 0,5 % по отношению к предыдущему году.

Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета, предоставленного получателем субсидии в Департамент не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, по форме, установленной в Соглашении.

Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Раздел III

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Порядок возврата субсидий, в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

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

29. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также при не достижении результата предоставления субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляется уведомление о возврате полученной субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо, в случае явки заявителя, вручается лично или представителю при наличии доверенности под подпись.

30. Получатель осуществляет возврат бюджетных средств на расчетный счет Департамента в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

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

32. В случае неисполнения получателем обязательств по возврату субсидии, предусмотренных настоящим разделом Порядка, взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат на участие в выставках
(ярмарках), утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п

**Перечень наименований
сельскохозяйственной продукции**

1. Продукция из мяса: оленя, крупного рогатого скота.
2. Продукция из рыбы.
3. Молочная продукция.
4. Овощная продукция.
5. Плодово-ягодная продукция.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат на участие в выставках
(ярмарках), утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п

**Показатели,
необходимые для достижения результата
предоставления субсидии**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Мероприятие, на котором запланировано достижение показателя
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6
1.	Объем реализованного товара	процент	744	90*	Ярмарка
2.	Количество заключенных контрактов	единица	642	1	Выставка

*расчет планового значения – 90 % от объема товара, представленного на ярмарке

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат на участие в выставках
(ярмарках), утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п

заявление

_____ (наименование заявителя)

просит: _____

(заключить Соглашение о предоставлении субсидии; предоставить субсидию за _____ 20__ года
в целях частичного возмещения затрат на участие в выставках (ярмарках))

Банковские реквизиты:	
Наименование банка	
ИНН/КПП	
Р/счет №	
Л/с	
БИК	
ОКАТО	
ОГРН	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

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, включенная 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 получаю(ет) средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении

не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

не получаю(ет) средства в организациях инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

не имею(ет) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

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 организации:

М.П.

Главный бухгалтер

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения затрат
на участие в выставках (ярмарках),
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п

Реестр товаров
за _____ 20__ года

_____ (наименование заявителя)

№ п/п	Наименование товара представленного на выставке (ярмарке)	Объем товара, представленного на выставке (ярмарке), кг.	Объем реализации (кг.)	Количество заключенных контрактов (ед.)	Фактическая цена реализации товара или контракта, руб. коп.
1	2	3	4	5	6
ИТОГО	х		х	х	х

Лицо, осуществляющее розничную торговлю _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственное лицо _____
(указывается занимаемая должность) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат на участие
в выставках (ярмарках), утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п

Расчет
размера субсидии на участие в выставке (ярмарке)
за _____ 20__ года

_____ (наименование заявителя)

Наименование затрат	Документы, подтверждающие затраты				Общий объем вывозимой продукции (тонн)	Объем продукции представленной на выставке (ярмарке) (тонн)	Сумма затрат на доставку товаров, входящих в Перечень (8 = 5 / 6 * 7) *	Процент возмещения	Сумма, подлежащая возмещению (10 = 8 x 9)*, (10 = 5 x 9)**
	Договор оказания услуг (работ) (№, дата)	Счет-фактура (№, дата)	Акт выполненных работ (№, дата)	Сумма					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

«*» применяется в случае возмещения затрат, указанных в пп. 1 п. 19 Порядка;

«**» применяется в случае возмещения затрат, указанных в пп. 2–6 п. 19 Порядка.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
в целях частичного возмещения
затрат на участие в выставках
(ярмарках), утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.04.2020 № 74-п

Отчет
о достижении значений показателей,
необходимых для достижения результата
предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

(наименование заявителя)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя
		Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6
1.	Объем реализованного товара	процент	744	90	
2.	Количество заключенных контрактов	единица	642	1	

Лицо, осуществляющее розничную торговлю _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственное лицо _____
(указывается занимаемая должность) (Ф.И.О.)
