



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 декабря 2021 г. № 312-п
г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.08.2016 № 269-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.04.2017 № 117-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.А. Блошинский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 03.12.2021 № 312-п
«О внесении изменений
в Порядок предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим производство
и реализацию картофеля»

**Порядок
предоставления субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям,
осуществляющим производство
и реализацию картофеля**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидий, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющим на территории Ненецкого автономного округа производство и реализацию картофеля, в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с его производством, в рамках 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, а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.budget.gov.ru (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта закона Ненецкого автономного округа

о внесении изменений в окружной закон об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период) (далее – единый портал).

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа производство и реализацию картофеля (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии).

5. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категории, очередности поступления заявок на участие в отборе (далее соответственно – отбор, запрос предложений, заявка).

6. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора;

2) о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

3) об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения;

4) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2–4 пункта 6 настоящего Порядка, направляет участнику отбора, получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если участник отбора, получатель субсидии указал такой способ в заявке), либо в случае явки участника отбора, получателя субсидии вручает лично под роспись.

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения

8. Отборы объявляются Департаментом по мере необходимости в текущем финансовом году.

9. Дополнительный отбор проводится в случае наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

10. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

1) издает распоряжение о проведении отбора;

2) готовит объявление о проведении отбора (далее – объявление) и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке www.dprea.adm-nao.ru (далее – официальный сайт), а также на едином портале;

3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;

4) определяет победителей отбора – участников отбора, в отношении которых принимается решение о заключении Соглашения;

5) заключает Соглашения с победителями отбора;

б) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах, предоставляемых победителям отбора субсидий.

11. Для проведения отбора Департамент не позднее 1 рабочего дня до даты начала подачи заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление с указанием:

- 1) категории получателей субсидии;
- 2) срока проведения отбора – не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления;
- 3) даты начала подачи заявок или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, ответственного должностного лица, номера контактного телефона;
- 5) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка;
- 6) указателей страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требований к участникам отбора, в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;
- 8) перечня документов, представляемых участником отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
- 9) требований к документам, представляемым участником отбора, в соответствии с пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;
- 10) порядка подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- 11) порядка отзыва заявки участником отбора, порядка возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядка внесения изменений в заявку участником отбора;
- 12) правил рассмотрения заявок участников отбора, в соответствии с пунктами 32–35 настоящего Порядка;
- 13) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 14) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- 15) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 16) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. Участник отбора на дату предоставления заявки в Департамент должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 2) не иметь просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

13. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении, представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя земельного участка на территории Ненецкого автономного округа;

3) сведения по форме статистической отчетности № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утвержденной Федеральной службы государственной статистики, за год, предшествующий текущему финансовому году;

4) документ, подтверждающий применение единого сельскохозяйственного налога (для индивидуального предпринимателя);

5) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидий представителем получателя субсидии);

6) копию отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за год, предшествующий текущему финансовому году, (для организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств).

14. Департаментом в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок самостоятельно запрашиваются документы и сведения в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности перед окружным бюджетом.

15. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 14

настоящего Порядка по собственной инициативе.

16. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом Департамент запрашивает в исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по нормативному правовому регулированию и реализации государственной политики в финансовой сфере (далее – уполномоченный орган в сфере финансов), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Уполномоченный орган в сфере финансов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса представляет в Департамент указанные сведения.

Глава 2. Требования к документам, представляемым участником отбора, получателем субсидии

17. Документы, указанные в пунктах 13 и 43 настоящего Порядка, представляются в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, 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.

18. 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 его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

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

20. Документы участников отбора возврату после окончания срока приема заявок не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случая, установленного пунктом 28 настоящего Порядка.

21. От имени участника отбора вправе выступать:

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

Глава 3. Порядок отзыва и внесения изменений в заявку участником отбора, порядок возврата заявки, порядок получения разъяснений положений объявления

22. Участник отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

23. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

24. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявки.

25. Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора, составленного

в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

26. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Департамент письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению. К заявке прилагаются документы, заменяющие ранее представленные документы.

27. Основанием для возврата заявки является поступление в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки, которое подлежит регистрации в день ее поступления.

28. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

29. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении, вправе обратиться в Департамент за разъяснением положений объявления письменно или устно.

30. Устная консультация оказывается по номерам контактными телефонами должностных лиц Департамента, указанных в объявлении.

31. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора.

Глава 4. Порядок проведения отбора

32. Департамент в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления).

33. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент осуществляет проверку документов и принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения, по основаниям предусмотренным пунктом 34 настоящего Порядка.

34. Решение об отклонении заявки участника отбора принимается при наличии одного или нескольких оснований:

1) несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

35. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименования участников отбора, с которыми заключаются Соглашения о предоставлении субсидии и порядок расчета размера предоставляемой субсидии.

Глава 5. Порядок заключения Соглашения

36. Соглашение заключается между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения (далее – победитель отбора), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

37. При направлении копии распоряжения о заключении Соглашения к нему прикладываются два экземпляра Соглашения.

38. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин.

39. Соглашение, заключаемое Департаментом с участником отбора на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной уполномоченным органом в сфере финансов, должно предусматривать в том числе:

- 1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- 2) положение, при котором в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- 3) значение результата предоставления субсидии;

- 4) сроки и форму предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности;

- 5) положение, при котором в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в полном объеме, в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

40. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 38 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

41. Субсидия предоставляется при условии реализации картофеля по цене, не превышающей 45 рублей за 1 килограмм, в том числе при реализации через субъекты розничной торговли.

42. Субсидия предоставляется по ставке 20 рублей на 1 килограмм картофеля, произведенного и реализованного на территории Ненецкого автономного округа.

43. Для получения субсидии в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным (для получения субсидии за январь-март – до 25 апреля текущего года) получатель субсидии представляет в Департамент следующие документы:

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

2) справку-расчет размера субсидии на возмещение части затрат на производство картофеля по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

3) копии документов, подтверждающих количество и цену реализованного картофеля в текущем финансовом году;

4) реестр документов, подтверждающих реализацию картофеля, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих его реализацию, а также копии договоров с субъектами розничной торговли о реализации картофеля;

5) ведомость реализации картофеля по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку (при реализации картофеля населению);

6) отчет о производстве и реализации картофеля по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку.

44. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 43 настоящего Порядка, в день их поступления. Департамент в течение 20 рабочих дней осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) несоблюдение условия, установленного пунктом 41 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 43 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;

3) нарушение сроков представления документов, установленных пунктами 43, 46 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленных сведений (документов);

5) нарушение требования, установленного пунктом 48 настоящего Порядка.

46. Получатель субсидии, которому отказано в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 45 настоящего Порядка, вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения распоряжения об отказе обратиться в Департамент повторно за получением субсидии после устранения выявленных недостатков.

47. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных документов осуществляет их проверку в части устранения выявленных ранее нарушений и принимает в форме распоряжения решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Получатель субсидии вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Порядка, только один раз в месяц.

49. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка

Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии.

50. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств перечисление средств субсидии получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

Раздел IV Требования к отчетности

51. Результатом предоставления субсидии является объем производства и реализации картофеля (тонн).

52. Эффективность расходования субсидий оценивается ежегодно Департаментом на основании достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

53. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, предоставленного получателем субсидии в Департамент в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка.

54. Получатель субсидии предоставляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

55. При непредставлении получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента, указанный в Соглашении.

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

56. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления.

57. В случае если получателем субсидии по состоянию на 1 января года следующего за годом предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{средств}} \times k) \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{средств}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю;

k – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го результата на отчетную дату;

S_i – плановое значение i -го результата, установленное Соглашением.

При расчете коэффициента возврата используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения i -го результата получения субсидий.

58. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо в случае его явки вручается получателю субсидии лично под роспись.

59. Получатель субсидии осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученных субсидий.

60. 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.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим
производство и реализацию
картофеля, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п

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

от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения о участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты

Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	
Наименование банка	
К/счет банка	
БИК	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.08.2016 № 269-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть представленные

документы для получения в 20__ г. субсидии в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством картофеля, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа _____

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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

2) не имею просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

3) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участников отбора юридических лиц);

4) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора индивидуальных предпринимателей);

5) не являюсь 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 совокупности превышает 50 процентов;

6) не получаю средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка.

_____ (полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Решение прошу вручить лично или направить

_____ (по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности/

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим
производство и реализацию
картофеля, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п

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

от _____
(наименование получателя субсидии)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.08.2016 № 269-п, Соглашением от _____ № ___, прошу выплатить субсидию за _____ 20__ года.

Решение прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим
производство и реализацию
картофеля, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п

**Справка-расчет
размера субсидии на возмещение части затрат
на производство и реализацию картофеля**

_____ (наименование получателя субсидии)

за _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Наименование	Количество реализованного картофеля, кг	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, руб. гр. 5 = гр. 3 x гр. 4
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим
производство и реализацию
картофеля, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п

**Реестр
документов, подтверждающих реализацию картофеля**

(наименование заявителя)

за _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Наименование	Документ			Получатель	Количество реализованного картофеля, кг	Цена за единицу, руб./кг	Сумма, руб.
		наименование	дата	номер				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
	ИТОГО	x	x	x	x		x	

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности/

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим
производство и реализацию
картофеля, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п

**Ведомость
реализации картофеля**

_____ за _____ 20__ года
(наименование населенного пункта) (месяц)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) покупателя	Объем реализации картофеля, кг	Цена, руб./кг	Сумма, руб. гр. 5 = гр. 3 x гр. 4	Подпись покупателя
1	2	3	4	5	6
ИТОГО			X		X

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим
производство и реализацию
картофеля, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п

**Отчет
о производстве и реализации**

_____ за _____ 20__ года
(наименование населенного пункта) (месяц)

Наименование	Остаток на начало месяца, кг	Количество произведенного картофеля, кг <1>	Количество реализованного картофеля за месяц, кг	Количество реализованного картофеля с нарастающим итогом, кг	Количество картофеля, направленного на собственные нужды (семена и т.д.), кг	Непроизводительные потери, кг	Остаток на конец месяца, кг
1	2	3	4	5	6	7	8

<1> Графа заполняется один раз при первом обращении.

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
представитель по доверенности/

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
