



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 декабря 2021 г. № 318-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в Порядок предоставления субсидий
в целях частичного возмещения затрат
в связи с доставкой сельскохозяйственной
продукции для реализации населению
в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей**

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 в целях частичного возмещения затрат в связи с доставкой сельскохозяйственной продукции для реализации населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.10.2019 № 264-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 07.05.2021 № 133-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 09.12.2021 № 318-п
«О внесении изменений в Порядок
предоставления субсидий в целях
частичного возмещения затрат в связи
с доставкой сельскохозяйственной
продукции для реализации населению
в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей»

**Порядок
предоставления субсидий
в целях частичного возмещения затрат
в связи с доставкой сельскохозяйственной
продукции для реализации населению
в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидии, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат в связи с доставкой сельскохозяйственной продукции для реализации населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей (далее соответственно – Порядок, субсидии), а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

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.

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

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, в том числе крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие производство

и (или) переработку сельскохозяйственной продукции на территории сельских поселений Ненецкого автономного округа, указанной в Перечне сельскохозяйственной продукции согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии, Перечень).

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 получатель субсидии указал такой способ в заявке), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично под роспись.

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения, требования к участнику отбора

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 о предоставлении субсидии с победителями отбора;

6) 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 52 настоящего Порядка;

6) указателей страниц 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, предоставляемых участником отбора, в соответствии с пунктом 14 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 требований, предъявляемых 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 получатель субсидии должен подписать Соглашение;

15) условий признания получателя субсидии 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 представления заявки в Департамент должен соответствовать следующим требованиям:

1) не находиться 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;

2) 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;

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

13. Положения пункта 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации к участнику отбора в рамках настоящего Порядка не применяются.

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

1) заявку по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное право владения и пользования производственными помещениями и оборудованием для производства и (или) переработки на территории сельского поселения сельскохозяйственной продукции;

3) копию договора (соглашения) между участником отбора и торговым субъектом о розничной продаже населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей сельскохозяйственной продукции, указанной в Перечне (в случае реализации сельскохозяйственной продукции через иные торговые объекты);

4) 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).

15. Департаментом в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, 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) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах, ограничениях прав и обременениях объекта недвижимости, или копию свидетельства о праве собственности торгового объекта (в случае реализации сельскохозяйственной продукции через собственные торговые объекты участника отбора).

16. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

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

17. Документы, указанные в пунктах 14 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 его 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 контактных телефонов 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, а также информацию о причинах их отклонения 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 получателем субсидии 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 возратить 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 осуществления производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции на территории сельских поселений Ненецкого автономного округа, указанной в Перечне.

42. Размер субсидии рассчитывается исходя из стоимости транспортировки сельскохозяйственной продукции, включенной в Перечень (без учета НДС, за исключением случаев, если заявитель не является плательщиком НДС), и составляет 60 процентов от затрат на доставку всеми видами транспорта в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей.

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

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающих количество и ассортимент сельскохозяйственной продукции, поступающей из сельского поселения Ненецкого автономного округа в торговую сеть г. Нарьян-Мара и (или) п. Искателей;

3) расчет предоставления субсидии на возмещение затрат согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

4) копии документов, подтверждающих перевозку сельскохозяйственной продукции (копии товарно-транспортных накладных и иных транспортных документов в зависимости от используемого вида транспорта);

5) документы, подтверждающие расходы на перевозку сельскохозяйственной продукции:

- в случае, если перевозка осуществлялась с привлечением сторонних лиц:

копии договоров на оказание услуг (работ) по доставке сельскохозяйственной продукции;

копии документов, подтверждающих оплату услуг по доставке сельскохозяйственной продукции (платежные документы, квитанции);

- в случае, если перевозка осуществлялась без привлечения сторонних лиц – калькуляцию расходов и иные документы, подтверждающие собственные расходы на перевозку сельскохозяйственной продукции.

44. В соответствии с пунктом 4 указаний Центрального банка Российской Федерации от 09.12.2019 № 5348-у «О правилах наличных расчетов» получатель субсидии в рамках одного договора на оказание услуг (работ) по доставке сельскохозяйственной продукции может производить наличные расчеты в размере, не превышающем 100 тысяч рублей.

45. 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.

46. 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, 47 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность представленных сведений (документов);
- 5) нарушение требования, установленного пунктом 49 настоящего Порядка.

47. Получатель субсидии, которому отказано в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 46 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.

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

49. Получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 47 настоящего Порядка, только один раз в месяц за отчетный период.

50. 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 решения о предоставлении субсидии.

51. 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

52. Результатом предоставления субсидии является объем доставленной сельскохозяйственной продукции (тонн) для реализации населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей.

53. Эффективность расходования субсидий оценивается ежегодно Департаментом на основании достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

54. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка.

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

56. При непредставлении получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель субсидии обязан возратить 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

57. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

58. В случае если получателем субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренные 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 субсидии.

59. Решение о возврате субсидии не принимается Департаментом в случае, если установленное в Соглашении значение результата предоставления субсидии не достигнуто в случае сокращения поголовья по ветеринарным требованиям, а также в силу документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его достижению:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Ненецкого автономного округа и (или) органа местного самоуправления;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Ненецкого автономного округа;

3) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

60. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, в случае, если значение результата предоставления субсидии не достигнуто, за исключением случаев, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий. Указанное уведомление направляется получателю субсидии посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо в случае его явки вручается получателю субсидии лично под подпись.

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

62. 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.

63. 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 в целях частичного
возмещения затрат в связи
с доставкой сельскохозяйственной
продукции для реализации
населению в г. Нарьян-Мар
и (или) п. Искателей, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 04.10.2019 № 264-п

**Перечень
сельскохозяйственной продукции**

1. Масло сливочное (в соответствии с ОКВЭД 10.51.30.100 «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности»).
2. Сыры (в соответствии с ОКВЭД 10.51.40.100 «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности»).

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат в связи
с доставкой сельскохозяйственной
продукции для реализации
населению в г. Нарьян-Мар
и (или) п. Искателей, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 04.10.2019 № 264-п

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

от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения об участнике отбора: _____

| | | | |
|----------------------|--|-------------------------|--|
| ОГРН/ОГРИП | | ИНН | |
| Юридический адрес | | | |
| Фактический адрес | | | |
| 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 в целях частичного возмещения затрат в связи с доставкой сельскохозяйственной продукции для реализации населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.10.2019 № 264-п, прошу рассмотреть представленные документы для получения в 20__ г. субсидии в целях частичного возмещения затрат в связи с доставкой сельскохозяйственной продукции для реализации населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент _____

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

1) 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;

2) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора индивидуальных предпринимателей).

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

3) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего 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/

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат в связи
с доставкой сельскохозяйственной
продукции для реализации
населению в г. Нарьян-Мар
и (или) п. Искателей, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 04.10.2019 № 264-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 в целях частичного возмещения затрат в связи с доставкой сельскохозяйственной продукции для реализации населению в г. Нарьян-Мар и (или) п. Искателей, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.10.2019 № 264-п, Соглашением от _____ № ___, прошу предоставить 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.

«___» _____ 20___ г.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

<1> В случае, если по договору на оказание услуг (работ) по доставке товаров оплата производится за рейс, то в графе 10 применяется формула $(10 = 5 / 8 \times 9)$. В случае, если по договору на оказание услуг (работ) по доставке товаров оплата производится за доставку груза, то в графе 10 применяется формула $(10 = 5 / 7 \times 9)$.

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

 (подпись)

 (ФИО)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.
