



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 мая 2022 г. № 132-п
г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», 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, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2014 № 186-п (с изменением, внесенным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2017 № 392-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 11.05.2022 № 132-п
«О внесении изменений
в Порядок предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат, возникающих
в связи с производством
овощей закрытого грунта»

**Порядок
предоставления субсидий
в целях частичного возмещения затрат,
возникающих в связи с производством
овощей закрытого грунта**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидий, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта (далее – субсидии), 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 требования к отчетности, об осуществлении контроля за соблюдением условий, порядка предоставления субсидии, сроков возврата субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежеквартально 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» по ссылке: www.budget.gov.ru (далее – единый портал) 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.

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, физические лица, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа производство и реализацию овощей закрытого грунта (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии).

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

6. Департамент в форме распоряжения принимает 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 подпись.

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения, требования к участникам 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 (при наличии технической возможности размещения информации на портале);

3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;

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

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 3 рабочих дней до даты начала подачи заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора (далее – объявление), содержащее следующую информацию:

- 1) категории получателей субсидии;
- 2) сроки проведения отбора (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости) (за исключением 2022 года – не менее 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления);
- 3) наименование места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента, номер контактного телефона ответственного должностного лица;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка;
- 5) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;
- 7) перечень документов, представляемых участником отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
- 8) требования к документам, представляемым участником отбора, в соответствии с пунктами 17–19 и 21 настоящего Порядка;
- 9) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- 10) порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора;
- 11) правила рассмотрения заявок участников отбора;
- 12) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 13) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;
- 14) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;
- 15) дату 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 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 должен 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;

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) копию паспорта физического лица в случае, если участником отбора является физическое лицо;

3) 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);

4) заявление о согласии на обработку персональных данных (для физических лиц).

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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;

сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, предоставленных на основании иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа.

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, осуществляющем 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 заявки. 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 заверены 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 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 и отказе в заключении Соглашения 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 в отношении него проверки Департаментом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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 соблюдении следующих условий:

1) соответствие произведенной и реализованной продукции санитарным нормам;

2) предоставление отчетности о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

Федерации, за отчетный финансовый год (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые начали деятельность по производству овощей закрытого грунта в текущем финансовом году).

42. Субсидия предоставляется по ставке 48 рублей на 1 килограмм произведенных и реализованных овощей закрытого грунта.

43. Для получения субсидии за первый, второй, третий квартал в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (для получения субсидии за 1 квартал 2022 года – не позднее 1 июля 2022 года), за четвертый квартал – до 15 декабря текущего года получатель субсидии представляет в Департамент следующие документы:

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

2) справку-расчет суммы субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

3) реестр документов, подтверждающих реализацию и (или) отгрузку продукции по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку, с приложением копий договоров на поставку продукции, товарных накладных или универсальных передаточных документов (на документах должна быть печать организации-покупателя (при наличии) и подпись лица, принимающего товар);

4) копии сертификатов соответствия качества, подтверждающих соответствие продукции условию, установленному подпунктом 1 пункта 41 настоящего Порядка;

5) отчетность о финансово-экономическом состоянии сельскохозяйственных товаропроизводителей агропромышленного комплекса по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, за отчетный период (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, которые начали деятельность по производству овощей закрытого грунта в текущем финансовом году).

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 условий, установленных 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).

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 решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Получатель субсидии вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 46 настоящего Порядка, только один раз в квартал.

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 производство овощей закрытого грунта.

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

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

54. При непредставлении 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.

Раздел V

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

Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

55. В отношении получателей субсидии проводятся проверки:

1) Департаментом в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющими государственный финансовый контроль, в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

56. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года 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.

57. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, в случае, если значение результата предоставления субсидии не достигнуто, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий, которое направляется получателю субсидии посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо, в случае его явки, вручается получателю субсидии лично под подпись.

58. В случае возникновения в 2022 году обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, в сроки, определенные Соглашением, Департамент по согласованию с получателем субсидии вправе принять решение о внесении изменений в Соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии. В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии Департамент в 2022 году вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии.

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, 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 в целях частичного
возмещения затрат, возникающих
в связи с производством
овощей закрытого грунта

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

от _____

(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения о участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРНИП		ИНН/КПП	
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, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2014 № 186-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть представленные документы для получения в 20__ г. субсидии в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта,

посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение.

№ п/п	Планируемый объем овощей закрытого грунта, кг <1>		Ставка субсидии, рублей	Примерная сумма причитающихся субсидий, рублей гр.5 = гр.3 x гр.4
	производство	реализация		
1	2	3	4	5
Итого			x	

<1> – По видам продукции.

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 имеет 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 имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

3) не находится 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 является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

6) не получает 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/
физическое лицо/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат, возникающих
в связи с производством
овощей закрытого грунта

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

от _____
(наименование участника отбора)

**Заявление о согласии
на обработку персональных данных**
(заполняется участником отбора – физическим лицом)

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт: серия _____,
номер _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____, адрес регистрации по месту
жительства: _____,
адрес регистрации по месту пребывания: _____,
настоящим выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,
распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование,
уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях участие
в отборе на право получения субсидии _____.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие,
включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других
представляемых документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока со дня подачи заявки для участия
в отборе, а также в течение трех лет со дня принятия решения о предоставлении
субсидии.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат, возникающих
в связи с производством
овощей закрытого грунта

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/ОГРНИП		ИНН/КПП	
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на частичное возмещение затрат, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2014 № 186-п и Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № _____, прошу выплатить субсидию за ___ квартал 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.

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/
физическое лицо/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат, возникающих
в связи с производством
овощей закрытого грунта

Справка-расчет
суммы субсидии за _____ 20__ года
(квартал)

(наименование заявителя, Ф.И.О. физического лица)

№ п/п	Наименование продукции (по видам)	Количество реализованной продукции, 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/
физическое лицо/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий в целях частичного
возмещения затрат, возникающих
в связи с производством
овощей закрытого грунта

**Реестр
документов, подтверждающих
реализацию и (или) отгрузку продукции
за _____ 20__ года
(квартал)**

(наименование заявителя, Ф.И.О. физического лица)

№ п/п	Наименование контрагента <1>	Номер и дата договора поставки <1>	Номер и дата документа, подтверждающего реализацию продукции <1>	Наименование продукции	Количество реализованной продукции, кг	Цена реализованной продукции, руб.	Стоимость реализованной продукции, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО по видам продукции					X	X
	ВСЕГО					X	X

<1> – Графы 2, 3, 4 заполняются заявителем при реализации продукции иным лицам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) для дальнейшей реализации продукции, в случае реализации производителем своей продукции самостоятельно, данные графы не заполняются.

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.
