



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2017 г. № 117-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в отдельные постановления Администрации
Ненецкого автономного округа**

В соответствии со 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. Утвердить изменения в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



И.В. Кошин

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 12.04.2017 № 117-п
«О внесении изменений
в отдельные постановления
Администрации
Ненецкого автономного округа»

**Изменения
в отдельные постановления
Администрации Ненецкого автономного округа**

1. Приложение к постановлению Администрации Ненецкого автономного округа от 30.05.2014 № 186-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством овощей закрытого грунта» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.05.2016 № 154-п) изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.05.2014 №186-п
«Об утверждении Порядка
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 размер, условия и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в

связи с производством овощей закрытого грунта (далее соответственно – субсидии, продукция, Порядок), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа производство и реализацию овощей закрытого грунта (далее – заявители).

3. 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.

Раздел II

Размер, условия и порядок предоставления субсидий

4. Субсидия предоставляется по ставке 46 рублей на 1 килограмм произведенных и реализованных овощей закрытого грунта.

5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) при формировании заявителем розничных цен для реализации продукции населению рентабельность, закладываемая в стоимость, не должна превышать 15%;

2) при формировании заявителем оптовых цен для дальнейшей розничной реализации рентабельность, закладываемая в стоимость, не должна превышать 10%;

3) соответствие продукции санитарным и иным нормам;

4) между Департаментом и получателем субсидии заключено соглашение о предоставлении субсидии.

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

1) заявитель 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) заявитель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Для получения субсидии за первый, второй и третий кварталы текущего года в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за четвертый

квартал - в срок до 15 декабря текущего года заявитель направляет в Департамент следующие документы:

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

2) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей соответственно, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (представляется при первом обращении за получением субсидии в текущем финансовом году, а также в случае внесения изменений в указанные реестры);

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

4) копии договоров на поставку продукции, реестр товарных накладных на реализованную продукцию;

5) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 5 настоящего Порядка;

6) расчет себестоимости и цены реализации продукции по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

7) информацию о соответствии требованиям, установленным пунктом 6 Порядка, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку (представляется при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году);

8) копию паспорта физического лица в случае, если заявителем является физическое лицо;

9) копию доверенности представителя (в случае если от имени заявителя выступает представитель).

8. Заявитель вправе не представлять в Департамент документ, указанный в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка. В этом случае Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает этот документ в уполномоченном органе.

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Текст документов должен быть написан разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

Копии документов должны быть заверены:

подписью руководителя организации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью организации (для юридических лиц);

подписью с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя;

подписью с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица.

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

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

10. От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем, физическим лицом).

11. При первом обращении заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка) или с даты регистрации документа, полученного на основании запроса в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении с заявителем Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) или об отказе в заключении Соглашения.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются основания, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 17 настоящего Порядка.

12. Соглашение заключается между Департаментом и заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. Заявитель, которому отказано в заключении Соглашения по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 17 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.

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 заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

Заявитель вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, только один раз в квартал.

14. Соглашение заключается на текущий финансовый год по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

15. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения принимает решение о предоставлении субсидии.

16. Отсутствие заключенного Соглашения является основанием для принятия Департаментом в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, решения об отказе в предоставлении субсидии на основании подпункта 7 пункта 17 настоящего Порядка.

17. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии одного или нескольких следующих оснований:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким требованиям, установленным пунктами 2 и 6 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 1-3 пункта 5 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка), представлены

не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 7 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления заявителями документов для получения субсидий;

6) недостоверность представленных сведений (документов);

7) несоблюдение условия предоставления субсидии, установленного подпунктом 4 пункта 5 настоящего Порядка.

18. При последующих обращениях заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в 7 настоящего Порядка) или с даты регистрации документа, полученного на основании запроса в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

19. Решение о заключении либо об отказе в заключении Соглашения, о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо в случае его явки решение вручается заявителю лично.

20. Перечисление средств на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявлении, производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии.

Раздел III

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

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

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

22. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

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

23. 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.

24. 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 заявителя, Ф.И.О. физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Сведения о заявителе:

_____ (полное и (или) сокращенное наименование заявителя, Ф.И.О. физического лица)

1) место нахождения, адрес _____

2) ИНН/КПП _____

3) адрес электронной почты _____
(для осуществления переписки, направления решений, извещений,
уведомлений с использованием электронной подписи)

4) наименование банка _____

5) расчетный счет _____

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 выплатить субсидию за _____ квартал _____ года.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Распоряжение прошу направить _____.
(по электронной почте или почтовым отправлением)

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

Руководитель организации/ индивидуальный
предприниматель/физическое лицо/
представитель по доверенности

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
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	Номер и дата документа, подтверждающего реализацию продукции	Получатель продукции	Наименование продукции	Количество реализованной продукции, кг	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, руб. гр. 7 = гр. 6 x гр. 5
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель/
физическое лицо

М.П. (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Расчет
себестоимости и цены реализации продукции
за _____ 201_ года
(квартал)

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

№ п/п	Наименование продукции	Наименование статей затрат														
		Сырье и основные материалы	Вспомога- тельные материалы	Водо- отведе- ние	Топ- ливо, энер- гия	Зара- ботная плата техно- логи- ческих рабочих	Отчисле- ния во внебюд- жетные фонды	Резерв пред- стоя- щих расхо- дов	Расходы вспомо- гатель- ных произ- водств	Обще- произ- водст- венные расходы	Общехо- зяйст- венные расходы	ИТОГО производ- ственная себесто- имость	Ком- мер- чес- кие рас- ходы	ИТОГО полная себесто- имость	Отпуск- ная цена (без НДС)	% рента- бель- ности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель организации/ индивидуальный
предприниматель/физическое лицо

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
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 заявителя, Ф.И.О. физического лица)

**Информация
о соответствии заявителя установленным требованиям**

Заявляю о том, что на _____ 201__ года
(первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления)

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

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

2) не является получателем средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель/
физическое лицо

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.».

2. Приложение к постановлению Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 № 467-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на 1 килограмм реализованного молока в целях частичного возмещения затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.05.2016 № 154-п) (далее – постановление) изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.12.2015 № 467-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на 1 килограмм реализованного
молока в целях частичного
возмещения затрат гражданам,
ведущим личное подсобное
хозяйство»

**Порядок
предоставления субсидий на 1 килограмм
реализованного молока в целях частичного
возмещения затрат гражданам, ведущим
личное подсобное хозяйство**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и порядок предоставления за счет средств окружного бюджета субсидий гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Ненецкого автономного округа, на 1 килограмм реализованного молока в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с производством сельскохозяйственной продукции животноводства (далее – субсидия), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также порядок осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств (далее – Порядок).

2. Право на получение субсидии имеют физические лица, ведущие личное подсобное хозяйство, производящие и реализующие молоко на территории Ненецкого автономного округа (далее - заявители).

3. Субсидию предоставляет Департамент 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.

Раздел II

Размер, условия и порядок предоставления субсидий

4. Субсидия предоставляется по ставке 29,15 рублей на 1 килограмм реализованного молока.

5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) наличие у заявителя поголовья коров и (или) коз;
- 2) молоко соответствует ветеринарно-санитарным требованиям;
- 3) молоко произведено, а не закуплено для последующей реализации;
- 4) молоко реализуется организациям, осуществляющим его последующую (промышленную) переработку, и (или) непосредственно потребителям на территории Ненецкого автономного округа, а не используется на внутрисельскохозяйственные нужды;

5) между Департаментом и получателем субсидии заключено соглашение о предоставлении субсидии.

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

1) заявитель 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) заявитель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Для получения субсидии заявитель ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Департамент следующие документы:

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

2) информацию о соответствии заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (представляется при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году);

3) справку-расчет суммы субсидии на реализованное молоко по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с приложением ведомостей и (или) иных документов, подтверждающих реализацию молока;

4) ведомость о реализации молока населению по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

5) документ, подтверждающий соответствие молока требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

6) выписку (сведения) из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства, о количестве коров и (или) коз по состоянию на начало отчетного месяца;

7) копию паспорта гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство;

8) копию доверенности представителя (в случае если от имени заявителя выступает представитель).

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Текст документов должен быть написан разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии).

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

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

9. От имени заявителя вправе выступать:

1) физическое лицо, ведущее личное подсобное хозяйство;

2) представитель физического лица при наличии доверенности.

10. При первом обращении заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка), осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении с заявителем Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) или об отказе в заключении Соглашения.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются обстоятельства, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 16 Порядка.

11. Соглашение заключается между Департаментом и заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

12. Заявитель, которому отказано в заключении Соглашения по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 16 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.

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 заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

Заявитель вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, только один раз в месяц.

13. Соглашение заключается на текущий финансовый год по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

14. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения принимает решение о предоставлении субсидии.

15. Отсутствие заключенного Соглашения является основанием для принятия в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, решения об отказе в предоставлении субсидии на основании подпункта 7 пункта 16 Порядка.

16. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии одного или нескольких следующих оснований:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким требованиям, установленным пунктами 2 и 6 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных в подпунктах 1-4 пункта 5 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктом 8 настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 7 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления заявителями документов для получения субсидий;

6) недостоверность представленных сведений (документов);

7) несоблюдение условия предоставления субсидии, установленного подпунктом 5 пункта 5 настоящего Порядка.

17. При последующих обращениях заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в 7 настоящего Порядка).

18. Решение о заключении либо об отказе в заключении Соглашения, о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо в случае его явки решение вручается заявителю лично.

19. Перечисление средств на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявлении, производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии.

Раздел III

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

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

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

21. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

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

23. 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.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на 1 килограмм реализованного
молока в целях частичного
возмещения затрат гражданам,
ведущим личное подсобное хозяйство

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

от _____
(Ф.И.О. гражданина, ведущего ЛПХ)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

Сведения о личном подсобном хозяйстве (далее – ЛПХ):

- 1) место нахождения ЛПХ _____
2) адрес электронной почты _____
(для осуществления переписки, направления решений, извещений,
уведомлений с использованием электронной подписи)
3) ИНН _____
4) наименование банка _____
5) расчетный счет _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на 1 килограмм реализованного молока в целях частичного возмещения затрат гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 № 467-п, прошу выплатить субсидию за период _____ месяц _____ года.

Распоряжение прошу направить _____
(по электронной почте или почтовым отправлением)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение:

1. _____
2. _____

Гражданин, ведущий ЛПХ/
представитель по доверенности _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на 1 килограмм реализованного
молока в целях частичного
возмещения затрат гражданам,
ведущим личное подсобное хозяйство

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

от _____
(Ф.И.О. гражданина, ведущего ЛПХ)

**Информация
о соответствии заявителя установленным требованиям**

Заявляю о том, что на _____ 201__ года
(первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления)

(Ф.И.О. гражданина, ведущего ЛПХ)

1) 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 (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на 1 килограмм реализованного
молока в целях частичного
возмещения затрат гражданам,
ведущим личное подсобное хозяйство

**Справка-расчет
суммы субсидии на реализованное молоко**

_____ за _____ 201__ года
(Ф.И.О. гражданина, ведущего ЛПХ) (месяц)

№ п/п	Произведено молока, кг		Реали- зовано молока, л	Реализовано молока, кг гр. 5= гр. 4*1,03	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии, руб. гр. 7 = гр. 5 х гр. 6
	за отчетный месяц	с нарастающим итогом с начала текущего года				
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на 1 килограмм реализованного
молока в целях частичного
возмещения затрат гражданам,
ведущим личное подсобное хозяйство

**Ведомость
о реализации молока**

_____ за _____ 201_ года
(населенный пункт) _____ месяц

№	Ф.И.О. покупателя	Объем молока, л.	Цена, руб.	Сумма, руб. гр.5 = гр. 3*гр.4	Подпись покупателя
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

(подпись)

(расшифровка подписи)

Факт продажи молока населению
и подписи покупателей заверяю.

(населенный пункт)

Глава муниципального образования

« _____ »

(наименование МО)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

« _____ » _____ 201_ г.».

3. Приложение к постановлению Администрации Ненецкого автономного округа от 26.08.2016 № 269-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля» изложить в следующей редакции:

«Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 26.08.2016 № 269-п
«Об утверждении Порядка
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 размер, условия 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, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее соответственно – Порядок, субсидии).

2. Право на получение субсидий имеют 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 – заявители).

3. Субсидии предоставляет Департамент 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.

Раздел II

Размер, условия и порядок предоставления субсидий

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

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) наличие у заявителя земельного участка на территории Ненецкого автономного округа;

2) осуществление заявителем производства и реализации картофеля;

3) цена реализации картофеля не превышает 45 рублей за 1 килограмм, в том числе при реализации через субъекты розничной торговли;

4) представление заявителем в Департамент отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утверждаемой приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий отчетный год (для организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств);

5) между Департаментом и получателем субсидии заключено соглашение о предоставлении субсидии.

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

1) заявитель 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) заявитель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

7. Для получения субсидии заявитель направляет в Департамент ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

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

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (представляется при первом обращении за получением субсидии в текущем финансовом году, а также в случае внесения изменений в указанные реестры);

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

4) копии документов, подтверждающих количество и цену реализованного картофеля в текущем финансовом году (реестр документов, подтверждающих реализацию картофеля, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с

приложением копий документов, подтверждающих его реализацию, а также копии договоров с субъектами розничной торговли о реализации картофеля, которые представляются при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году и при внесении изменений в указанные договоры);

5) ведомость реализации картофеля по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку (при реализации картофеля населению);

6) отчет о производстве и реализации картофеля по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

7) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя земельного участка на территории Ненецкого автономного округа (представляется при первом обращении в текущем финансовом году, а также в случае внесения изменений в документы);

8) форму статистической отчетности № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур», утверждаемую приказом Федеральной службы государственной статистики на соответствующий отчетный год (представляется при первом обращении в текущем финансовом году);

9) отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утверждаемую приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий отчетный год (для организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств) (представляется при первом обращении в текущем финансовом году);

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

11) информацию о соответствии требованиям, установленным пунктом 6 Порядка, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку (представляется при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году);

12) копию доверенности представителя (в случае если от имени заявителя выступает представитель).

8. Заявитель вправе не представлять в Департамент документ, указанный в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка. В этом случае Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает его в уполномоченном органе.

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Текст документов должен быть написан разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

Копии документов должны быть заверены:

подписью руководителя организации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью организации (для юридических лиц);

подписью с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя.

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

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

10. От имени заявителей вправе выступать:

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

11. При первом обращении заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка) или с даты регистрации документа, полученного на основании запроса в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении с заявителем Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) или об отказе в заключении Соглашения.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются основания, указанные в подпунктах 1 – 6 пункта 17 Порядка.

12. Соглашение заключается между Департаментом и заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. Заявитель, которому отказано в заключении Соглашения по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 17 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.

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 заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

Заявитель вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, только один раз в месяц.

14. Соглашение заключается на текущий финансовый год по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

15. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения принимает решение о предоставлении субсидии.

16. Отсутствие заключенного Соглашения является основанием для принятия Департаментом в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, решения об отказе в предоставлении субсидии на основании подпункта 7 пункта 17 настоящего Порядка.

17. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии одного или нескольких следующих оснований:

- 1) несоответствие заявителя одному или нескольким требованиям, установленным пунктами 2 и 6 настоящего Порядка;
- 2) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 1-4 пункта 5 настоящего Порядка;

3) документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка), представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктом 9 настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 7 настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления заявителями документов для получения субсидий;

6) недостоверность предоставленных сведений (документов);

7) несоблюдение условия предоставления субсидии, установленного подпунктом 5 пункта 5 настоящего Порядка.

18. При последующих обращениях заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка) или с даты регистрации документа, полученного на основании запроса в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

19. Решение о заключении Соглашения, о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо в случае его явки решение вручается заявителю лично.

20. Перечисление средств на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявлении, производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии.

Раздел III

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

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

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

22. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

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

23. 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.

24. 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

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

от _____
(наименование заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

Сведения о заявителе:

_____ (полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

- 1) место нахождения _____
2) ИНН/КПП _____
3) адрес электронной почты _____
(для осуществления переписки, направления решений, извещений,
уведомлений с использованием электронной подписи)
4) наименование банка _____
5) расчетный счет _____

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, прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, возникающих в связи с производством и реализацией картофеля, в сумме _____ рублей за _____ месяц _____ года.

(месяц)

Распоряжение прошу направить _____
(по электронной почте или почтовым отправлением)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель организации/глава КФХ/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности _____

М.П. (при наличии)
«___» _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим производство и
реализацию картофеля

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

_____ за _____ 201__ года
(наименование заявителя) (месяц)

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

Руководитель организации/
глава КФХ/
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ г

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям, осуществляющим
производство и реализацию картофеля

Реестр
документов, подтверждающих реализацию картофеля
за _____ 201__ года
(наименование заявителя) (месяц)

N 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	х	х	х	х		х	

Руководитель организации/

глава КФХ/

индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

М.П.(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим производство и
реализацию картофеля

Ведомость реализации картофеля

_____ за 201__ 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 организации/
глава КФХ/
индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Факт продажи картофеля населению
и подписи покупателей заверяю _____

(наименование населенного пункта)

Глава муниципального образования

« _____ »

(наименование МО)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

М.П.

« _____ » _____ 201_ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий
сельскохозяйственным товаропроизводителям,
осуществляющим производство
и реализацию картофеля

**Отчет
о производстве и реализации картофеля**

за _____ 201__ года

(наименование заявителя)

(месяц)

Наименование	Остаток на начало месяца, кг.	Количество произведенного картофеля, кг. *	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

*Графа заполняется один раз при первом обращении

Руководитель организации/

глава КФХ/

индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидий
сельскохозяйственным
товаропроизводителям,
осуществляющим производство и
реализацию картофеля

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

от _____
(наименование заявителя)

**Информация
о соответствии заявителя установленным требованиям**

Заявляю о том, что на _____ 201__ года
(первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления)

(наименование заявителя)

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

2) не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Руководитель организации/глава КФХ/
индивидуальный предприниматель

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.».

4. В Порядке предоставления субсидий на повышение продуктивности в молочном скотоводстве, утвержденном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.11.2015 № 362-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.02.2017 № 54-п):

1) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. В случае если получателем по состоянию на 31 декабря текущего финансового года не достигнут установленный в Соглашении показатель результативности использования субсидий, объем средств, подлежащий возврату ($C_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{возврата}} = C_{\text{суб}} \times \text{Sum} \left(1 - \frac{\Phi_i}{\Pi_i} \right) \times k;$$

где:

$C_{\text{суб}}$ - сумма субсидий, предоставленная получателю;

k - коэффициент возврата субсидии, равный:

для показателя результативности использования субсидии «Валовое производство молока» - 0,1;

для показателей результативности использования субсидии «Сохранность поголовья коров», «Молочная продуктивность коров» и «Молочная продуктивность коз» - 0,01;

Φ - фактически достигнутое значение i -того показателя результативности использования субсидий на отчетную дату;

Π - плановое значение i -того показателя результативности использования субсидий, установленное Соглашением.

В случае если значение $\frac{\Phi}{\Pi}$ больше 1,0, то значение принимается равным 1,0.

При определении объема средств, подлежащих возврату заявителями со средней молочной продуктивностью коров за текущий финансовый год 5000 кг молока и выше, плановое значение показателя молочной продуктивности коров может быть снижено, но не более чем на 5 процентов по отношению к фактическому значению показателя за текущий год.»;

2) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. В случае если показатели результативности использования субсидий, установленные в Соглашении, не достигнуты (за исключением случая, установленного пунктом 24 настоящего Порядка), в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

Получатель обязан возратить в окружной бюджет средства в размере, определенном в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка (далее - излишне полученные субсидии).

При согласии получателя субсидии возврат излишне полученных субсидий осуществляется путем уменьшения суммы субсидий, причитающейся получателю в текущем месяце, на сумму излишне полученных субсидий. В случае несогласия получателя на уменьшение суммы субсидии, возврат излишне полученных

субсидий осуществляется получателем в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Департамента о возврате полученных субсидий.».
