Приложение 2 к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе»

**Порядок**

**предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат**

**на расширение рынка сельскохозяйственной**

**продукции сырья и продовольствия**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе» (далее – муниципальная программа).

1.2. Порядок устанавливает критерии отбора, цели, условия, размеры, порядок предоставления и возврата субсидии, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, соблюдения контроля условий, целей и порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия (далее − субсидии) их получателями.

1.3. Субсидии предоставляются в целях развития и расширения рыночной инфраструктуры, организации эффективных схем торгового обслуживания, производства хлеба, обеспечения занятости населения.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на текущий год на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальной программой.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Нижневартовского района (далее ‒ главный распорядитель бюджетных средств).

1.4.1. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется отделом потребительского рынка и защиты прав потребителей управления поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района (далее – ОПРиЗПП) посредством запроса предложений (далее – заявка).

1.4.2. Получатель субсидии определяется по итогам проведения отбора среди хозяйствующих субъектов, претендующих на получение Субсидии, соответствующих критериям отбора и требованиям, установленным Порядком.

1.5. Основные понятия:

1.5.1. Хозяйствующий субъект – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие доставку и реализацию товаров, определенных Перечнем товаров, поставляемых децентрализованным способом, для возмещения расходов по доставке товаров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с ограниченными сроками завоза грузов, территории компактного проживания коренных малочисленных народов Севера автономного округа, территории традиционного природопользования, стойбища, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2008 № 240-п «Об утверждении порядка возмещения транспортных расходов по доставке товаров и перечня товаров, поставляемых децентрализованным способом, для возмещения расходов по доставке товаров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с ограниченными сроками завоза грузов» в отдаленных труднодоступных населенных пунктах района и признанный таковым решением межведомственной рабочей группы по развитию агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе.

1.5.2. Отдаленные труднодоступные населенные пункты района – с. Корлики, с. Ларьяк, д. Сосновый Бор.

1.5.3. Получатель субсидии – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, признанный хозяйствующим субъектом и являющийся победителем отбора.

1.6. Право на получение субсидии имеют юридические лица или индивидуальные предприниматели (далее − хозяйствующие субъекты).

Критериями отбора являются:

1.6.1. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя.

1.6.2. Ведение хозяйственной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

1.6.3. Соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 Порядка.

1.6.4. Наличие складских и производственных помещений (в том числе пекарни) общей площадью не менее 1000 кв. м (на праве собственности, аренды или иного права пользования складских и производственных помещений (в том числе пекарен) в отдаленных труднодоступных населенных пунктах района, соответствующих требованиям санитарных правил 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию», утвержденным Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.11.2020 № 36.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются ОПРиЗПП на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

**II. Порядок проведения отбора**

2.1. ОПРиЗПП размещает объявление в разделе «Предпринимательство» на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и едином портале (при наличии технической возможности) о проведении отбора, которое должно содержать следующие сведения в срок не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок участниками отбора:

информацию о сроках проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер телефона главного распорядителя бюджетных средств;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок, их возврата, определяющий в том числе основания для возврата, внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора), на едином портале (при наличии технической возможности).

2.2. Для участия в отборе участнику необходимо представить в ОПРиЗПП следующие документы:

заявку о включении в реестр хозяйствующих субъектов, претендующих на получение субсидии, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с приложением 1 к Порядку;

расчет предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия в соответствии с приложением 2 к Порядку;

документы, подтверждающие основания возникновения права собственности, аренды или иного права пользования складских и производственных помещений (в том числе пекарен);

копия действующего на дату подачи заявки санитарно-эпидемиологического заключения.

копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, индивидуальный предприниматель (далее ‒ организация) с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) на каждом листе документа (документов).

2.3. Документы в форме оригиналов или заверенных надлежащим образом копий участники отбора представляют в ОПРиЗПП одним из следующих способов:

ОПРиЗПП;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

в электронной форме по адресу электронной почты: OPR@nvraion.ru в форме отсканированных в формате PDF оригиналов документов.

2.4. Заявка подлежит регистрации не позднее 3 рабочих дней после подачи участником отбора заявки.

2.5. Направление затрат источником финансового обеспечения которых является субсидия:

расчеты по заработной плате работникам и другим выплатам, причитающимся работникам;

расчеты по уплате налогов и сборов, страховых взносов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

расчеты с поставщиками за оплату коммунальных услуг, электроэнергии, водоснабжения;

на приобретение горюче-смазочных материалов, необходимых для эксплуатации транспортных средств, принадлежащих получателю субсидии;

на доставку и реализацию продовольствия, на производство и реализацию хлебобулочных изделий в отдаленных труднодоступных населенных пунктах района;

на поддержание, хранение и размещение муниципального резерва.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок посредством предоставления в ОПРиЗПП лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленного печатью участника отбора (при наличии).

Уведомление об отзыве заявки (заявление о внесении изменений в заявку) регистрируется ОПРиЗПП в течение 3 рабочих дней после их предоставления.

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

ОПРиЗПП обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, предоставленных им в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка путем направления по почте с уведомлением о вручении.

Со дня регистрации ОПРиЗПП заявления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Порядком. При этом регистрация заявления о внесении изменений в заявку участника отбора не влияет на очередность рассмотрения ранее поданной им заявки.

Участник отбора вправе обратиться с заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема заявок. ОПРиЗПП направляет участнику отбора соответствующее разъяснение в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления, но не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок.

2.7. Срок рассмотрения заявки на предоставление субсидии на предмет их соответствия условиям, определенным муниципальной программой, и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, не может составлять более 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.8. Участники отбора должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

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

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Нижневартовского района (далее ‒ район) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района;

участники отбора ‒ юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица) ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора ‒ индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также Российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

участники отбора не должны получать средства из бюджета Нижневартовского района на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные Порядком.

2.9. ОПРиЗПП в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявки самостоятельно запрашивает следующие документы:

2.9.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации);

в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CE783272C653A2BB6C71D2364F8D2FA4B1D02F61D5E98F1DE2541BFDDDACoBN) от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) и муниципальных услуг», сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

2.9.2. ОПРиЗПП в течение 5 рабочих дней после окончания отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения отбора, самостоятельно запрашивает следующие документы:

в муниципальном казенном учреждении Нижневартовского района «Управление имущественными и земельными ресурсами» информацию (акт сверок) о наличии или отсутствии задолженности по договорам аренды за пользование муниципальным имуществом и земельными участками;

в структурных подразделениях администрации района, являющихся ответственными исполнителями муниципальных программ, в рамках которых предоставляются субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, – сведения о наличии или отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации.

Сведения, указанные в подпункте 2.9.1, могут быть представлены заявителем самостоятельно, заверенные надлежащим образом. В этом случае ОПРиЗПП указанные документы не запрашивает.

2.10. ОПРиЗПП на основании представленных документов в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок участника отбора оформляет заявку (с приложением заявок участников отбора) на заседание межведомственной рабочей группы по развитию агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе, состав которой определяется постановлением администрации района (далее – Рабочая группа).

2.11. Рабочая группа по результатам рассмотрения заявки в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки, указанной в пункте 2.10 Порядка принимает одно из следующих решений:

о признании участника отбора победителем отбора (хозяйствующим субъектом);

об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 2.12 Порядка.

2.12. Основания для отклонения заявки:

несоответствие участника отбора (получателя субсидии) критериям, требованиям, предъявляемым в соответствии с пунктами 1.6, 2.8 Порядка;

несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявке и документам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора (получателем субсидии) информации;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

2.13. Решение Рабочей группы принимается простым большинством участников заседания Рабочей группы, присутствовавших на заседании, путем открытого голосования.

Решение Рабочей группы оформляется протоколом и подписывается Председателем Рабочей группы и всеми членами Рабочей группы, присутствовавшими на заседании, в течение 3 рабочих дней после проведения заседания Рабочей группы.

2.14. Решение Рабочей группы носит рекомендательный характер.

2.15. ОПРиЗПП на основании протокола Рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Рабочей группы разрабатывает проект постановления о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии за исключением случаев отклонения заявки участника отбора, указанных в абзацах первом и (или) четвертом пункта 2.12 настоящего Порядка.

2.16. При отклонении решением Рабочей группы заявки участника отбора по основаниям, указанным в абзацах первом и (или) четвертом пункта 2.12 настоящего Порядка, ОПРиЗПП в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Рабочей группы направляет участнику отбора уведомление о принятом решении.

2.17. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается ОПРиЗПП на официальном сайте администрации района и на едином портале (при технической возможности) не позднее 20 рабочих дней со дня их рассмотрения.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении по основаниям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, оформляется постановлением администрации района.

3.2. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным объявлением о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. ОПРиЗПП направляет победителю отбора в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидии два экземпляра соглашения (дополнительное соглашение при наличии действующего соглашения), заключенного с администрацией района в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации района, о предоставлении субсидии, которое должно содержать:

годовой объем (размер) на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия;

порядок перечисления субсидий;

сроки, форму и порядок представления отчетов;

ответственность получателя субсидии;

обязательства получателя субсидии о целевом использовании субсидии;

условие о согласии получателя субсидии на осуществление со стороны администрации района и органами муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условие о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Победитель отбора обязан в течении 3 рабочих дней подписать и направить один экземпляр подписанного соглашения о предоставлении субсидии в ОПРиЗПП.

В случае не направления подписанного соглашения о предоставлении субсидии победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.4. В соглашении устанавливаются плановые значения показателей результативности использования субъектами субсидий, которые являются обязательными для выполнения:

сохранение штатной численности работников в течение одного года после перечисления субсидии.

3.5. Перечисление субсидии производится в соответствии с Расчетом предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия по форме, согласно приложению 2 к Порядку, ежеквартально не позднее 30 числа последнего месяца текущего квартала, за исключением первого квартала. На первый квартал субсидия перечисляется в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации района о предоставлении субсидии и на основании заключенного с получателем соглашения.

В случае поступления иных межбюджетных трансфертов на возмещение фактических расходов (компенсации) по доставке продукции (товаров) хозяйствующих субъектов водным транспортом на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2008 № 240-п «Об утверждении порядка возмещения транспортных расходов по доставке товаров и перечня товаров, поставляемых децентрализованным способом, для возмещения расходов по доставке товаров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с ограниченными сроками завоза грузов» управление поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района в течение 30 календарных дней с момента поступления указанных в настоящем абзаце денежных средств  направляет в управление учета и отчетности администрации района служебную записку об их перечислении хозяйствующему субъекту.

Управление учета и отчетности администрации района после поступления средств в бюджет района из вышестоящего бюджета, на основании служебной записки управления поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района, в течение 10 рабочих дней после ее получения перечисляет денежные средства на расчетный счет хозяйствующего субъекта.

3.6. Управление учета и отчетности администрации района на основании постановления администрации района о предоставлении субсидии и на основании заключенного с получателем соглашения, указанного в пункте 3.5. Порядка, перечисляет субсидию в течении 10 рабочих дней на расчетный счет получателя.

3.7. В случае, если хозяйствующему субъекту были возмещены транспортные расходы на доставку и реализацию продовольствия в отдаленных труднодоступных населенных пунктах района в виде субсидии из бюджета района, тогда хозяйствующему субъекту при поступлении денежных средств в виде возмещения (компенсации) по доставке продукции (товаров) хозяйствующих субъектов водным транспортом на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2008 № 240-п «Об утверждении порядка возмещения транспортных расходов по доставке товаров и перечня товаров, поставляемых децентрализованным способом, для возмещения расходов по доставке товаров на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с ограниченными сроками завоза грузов» в течение 3 рабочих дней необходимо осуществить возврат денежных средств в размере компенсации (возмещения) в бюджет района.

**IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставить в ОПРиЗПП:

4.1.1. отчет о достижении результатов и показателей с приложением подтверждающих документов (копия штатного расписания);

4.1.2. отчет о целевом использовании субсидии с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счет-фактур, накладных и документов, подтверждающих фактическую оплату работ, услуг, приобретение товарно-материальных ценностей) в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

4.2. Субсидии, не использованные на конец квартала, подлежат использованию в следующем квартале на те же цели. Финансирование субсидии на следующий квартал производится с учетом неиспользованной суммы. В случае отсутствия у получателя субсидии потребности в указанных средствах они подлежат возврату в бюджет района в течение 30 календарных дней.

4.3. Ответственность за своевременное и целевое использование средств субсидии несет получатель субсидии.

4.4. Ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии несет получатель субсидии.

**V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.1. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, управление поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района в течение 5 рабочих дней с даты выявления нарушения, указанного в пункте 5.1 Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем субсидии бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, направляет Получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее ‒ уведомление).

5.1.3. Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.1.4. При невозврате субсидии в указанный в подпункте 5.1.3 срок администрация района обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 месяцев со дня истечения срока возврата субсидии.

5.2. В случае выявления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением, субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет Нижневартовского района.

5.3. В случае установления у получателя субсидии неиспользованного в текущем финансовом году остатка субсидии Уполномоченный орган:

при наличии потребности в указанных средствах, по согласованию с финансовым органом муниципального образования, принимает решение об осуществлении расходов получателем субсидии в очередном финансовом году, на основании заключения дополнительного соглашения;

при отсутствии потребности в указанных средствах в течение 3-х рабочих дней направляет получателю субсидии объявление о возврате остатков суммы субсидии. Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

5.4. Ответственность за достоверность сведений в представленных документах несет Получатель субсидии.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия

В межведомственную рабочую группу по развитию агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе

**ЗАЯВКА**

На участие в отборе по включению в реестр хозяйствующих субъектов, претендующих на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нижневартовском районе».

1. Полное наименование хозяйствующего субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес:

2.1. Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, область, город, улица, номер дома и офиса)

2.2. Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, область, город, улица, номер дома и офиса)

3. Основной вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дополнительные виды деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Информация о заявителе:

ОГРН(ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма налогообложения по заявленному виду деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты (тел., e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей)

Регистрационный № страхователя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей: серия, номер паспорта, дата и место рождения)

6. Обязуюсь при внесении изменений или дополнений в учредительные и регистрационные документы (реорганизация, ликвидация, введении процедуры банкротства, приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, изменении реквизитов и других характеристик, определяющих участие в отборе) в десятидневный срок представить копии соответствующих документов в отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей управления поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации района.

7. Согласен с условием отбора, дающим право на получение поддержки, только в случае отсутствия факта принятия решения об оказании хозяйствующему субъекту поддержки уполномоченным органом исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа − Югры, администрацией Нижневартовского района, организациями инфраструктуры поддержки хозяйствующему субъекту автономного округа по тем же основаниям на те же цели.

8. Подтверждаю отсутствие учредителей, которые являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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.

9. Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=542D27A2F268A5E8C966C7225639EC0AD21E31EAAF72B01EB5C14F6949EBa1J) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

10. Я предупрежден об ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за представление недостоверных сведений и документов.

11. Приложение: опись документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (ФИО)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год

Приложение к заявлению

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
| 1 |  |
| 2… |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (ФИО)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |  | СОГЛАСОВАНО |
|  | Заместитель главы района по развитию предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Начальник управления поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации Нижневартовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Расчет**

**предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия**

**на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Сумма (рублей)** | | | | |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал | итого |
| 1. | Плановый валовой доход |  |  |  |  |  |
| 2. | Плановые затраты, в том числе по видам затрат: |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Оплата коммунальных услуг |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Оплата электроэнергии |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Оплата водоснабжения |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Заработная плата работникам |  |  |  |  |  |
| 2.5. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Прибыль (убыток) (п. 1 – п. 2) |  |  |  |  |  |
| 4. | Субсидии по направлениям расходования |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Оплата коммунальных услуг (расшифровка №\_) |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Оплата электроэнергии (расшифровка №\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |  |
| 4.3. | Оплата водоснабжения (расшифровка №\_\_\_\_\_\_) |  |  |  |  |  |
| 4.4. | Заработная плата работникам (расшифровка №\_) |  |  |  |  |  |
| 4.5. |  |  |  |  |  |  |
| Итого субсидия: | |  |  |  |  |  |

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Проверено

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Начальник ОПРиЗПП

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции сырья и продовольствия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Отчет** | | | | | |  | | |  |
| **по использованию субсидии на возмещение затрат на расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия** | | | | | | | | |
| **за \_\_\_\_\_ 2020 года** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | | |  |  | | |  |  |  |  |  |
| **№  п/п** | **Наименование** | | | | | **План квартал  (руб.)** | **Факт квартал  (руб.)** | **В том числе** |
| **1.** | **Валовый доход** | | | | |  |  |  |
|  | **Выручка готовой продукции** | | | | |  |  |  |
| **2.** | **Затраты:** | | | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 2.1. |  | | | | |  |  |  |
| 2.2. |  | | | | |  |  |  |
| … |  | | | | |  |  |  |
| **3.** | **Прибыль (-убыток)** | | | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **4.** | **Субсидии по направлениям расходования:** | | | | |  |  |  |
| 4.1. |  | | | | |  |  |  |
| 4.2. |  | | | | |  |  |  |
| … |  | | | | |  |  |  |
|  | **Итого:** | | | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. |  | директор | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |
|  |  |  |  | подпись |  | расшифровка подписи | | |  |  |  |
|  | главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |
|  |  |  |  | подпись |  | расшифровка подписи | | |  |  |  |
| Получено "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. | | | | |  | Проверено "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. | | | | | |
| Начальник управления поддержки и развития предпринимательства, агропромышленного комплекса и местной промышленности администрации Нижневартовского района | | | | | | Начальник управления учета и  отчетности администрации района | | | | | |
|  | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | . |  |  |  |  |