



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 09.08.2022 № 1119
г. Невельск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение почвенного плодородия

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ», утвержденной постановлением администрации Невельского городского округа от 29.09.2020 № 1491, ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение почвенного плодородия (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 28.02.2022 № 299 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение почвенного плодородия».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа», опубликовать в газете «Невельские новости».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице - мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

**Порядок
предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение
почвенного плодородия**

Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат на повышение почвенного плодородия (далее - Субсидия).

1.2. Для целей настоящего порядка применяются следующие понятия:

1.2.1. отчетный год – год получения субсидии;

1.2.2. уполномоченный орган - отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;

1.2.3. заявитель (участник отбора) - сельскохозяйственные товаропроизводители за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее – Получатель субсидии).

Понятие "сельскохозяйственный товаропроизводитель" соответствует понятию, определенному Федеральным законом от 29.12.2006 N 264 "О развитии сельского хозяйства".

1.2.4. Комиссия - коллегиальный орган, рассматривающий заявки и принимающий решение о предоставлении Субсидии (далее - Комиссия).

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат на повышение почвенного плодородия земель, занятых под картофель, овощи и кормовые угодья, в части внесения минеральных и органических удобрений, известковой муки, торфа (без учета налога на добавленную стоимость) в текущем году.

1.4. Субсидия предоставляется для обеспечения достижения показателей и результатов муниципальной подпрограммы «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ».

1.5. Администрация Невельского городского округа является главным распорядителем средств бюджета Невельского городского округа, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невельского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий (далее – Администрация, главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии при условии фактического выполнения мероприятий по повышению плодородия земель, занятых под картофель, овощи и кормовые угодья, в части внесения минеральных удобрений, известковых материалов.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии на дату подачи конкурсной заявки:

1.7.1. зарегистрированные в установленном порядке на территории муниципального образования «Невельский городской округ» и имеющие в наличии посевные площади.

1.7.2. прошедшим конкурсный отбор, проводимый администрацией Невельского городского округа в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – Отбор).

2.2. Уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней до даты проведения Отбора публикует информационное сообщение о начале проведения конкурсного отбора на получение субсидии в газете «Невельские Новости» и размещает на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа (<https://nevelysk.sakhalin.gov.ru/economica/selskoe-khozyaystvo/konkurs.php>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- результат предоставления субсидии;
- указатель страницы 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;
- порядок подачи заявок участниками Отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников Отбора, порядок возврата заявок участников Отбора, порядок внесения изменений в заявки участников Отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников Отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого участник Отбора должен подписать Соглашение о предоставлении Субсидии;
- условия признания участника Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- дата размещения результатов Отбора на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату рассмотрения конкурсной заявки для участия в Отборе:

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

2.3.2. отсутствие задолженности по арендным платежам в местный бюджет;

2.3.3. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.3.4. заявитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.3.6. заявитель не должен получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего порядка.

2.4. Для участия в Отборе заявитель должен представить в уполномоченный орган администрации Невельского городского округа документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Порядка.

2.5. Каждая конкурсная заявка, поступившая в срок, указанный в информационном сообщении администрации Невельского городского округа о начале приема конкурсных заявок, регистрируется уполномоченным органом в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах.

2.6. Конкурсные заявки, поданные ранее или позже срока, указанного в информации о начале приема администрацией Невельского городского округа конкурсных заявок, возвращаются заявителю.

2.7. Для участия в Отборе заявитель должен предоставить в Уполномоченный орган конкурсную заявку, включающую следующие документы:

2.7.1. заявку на участие в Отборе на получение субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.7.2. расчет предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение почвенного плодородия, подписанный или заверенный заявителем в установленном порядке, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.7.3. копии документов, подтверждающих приобретение и доставку минеральных, органических и бактериальных удобрений (счет-фактура, товарная накладная, платежные документы), заверенные заявителем в установленном порядке; копию договора(ов) на приобретение и доставку (при наличии);

2.7.4. акт об использовании удобрений (в произвольной форме), подписанный или заверенный заявителем в установленном порядке;

2.7.5. копии документов, подтверждающих владение (пользование) земельными участками, на которые внесены удобрения, расходы на приобретение и доставку которых заявляются к возмещению в рамках настоящего Порядка;

2.7.6. копию статистической отчетности "Сведения об итогах сева под урожай" за год предоставления субсидии, заверенную Получателем субсидии в установленном порядке.

2.7.7. справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженностью по денежным обязательствам перед муниципальным образованием и не является получателем средств местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленными п.1.3 настоящего Порядка, подписанную заявителем собственноручно на дату подачи заявки.

2.8. В составе конкурсной заявки заявитель на дату подачи заявки вправе дополнительно представить по собственной инициативе:

2.8.1. справку из налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае непредставления указанного документа уполномоченный орган самостоятельно формирует запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов. Запрос формируется в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8.2 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления указанного документа уполномоченный орган самостоятельно в течение 2 рабочих дней с момента приема заявок формирует запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8.3. документ об отсутствии задолженности по арендным платежам в местный бюджет.

В случае непредставления указанного документа уполномоченный орган самостоятельно в течение 2 рабочих дней с момента приема заявок формирует запрос в отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа, содержащий сведения об отсутствии задолженности по арендным платежам в местный бюджет.

Все представленные документы (копии документов) должны быть заверены подписью и печатью получателя субсидии. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность представляемых документов несет участник отбора.

2.9. Конкурсная заявка может быть отозвана участником конкурсного отбора после подачи собственноручного заявления, о чем делается запись в журнале регистрации заявок на участие в конкурсах. После чего конкурсная заявка возвращается заявителю.

Документы, представленные заявителем в уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка.

2.10. Заявитель вправе внести изменения в конкурсную заявку, но не позднее срока окончания приема конкурсных заявок.

2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.11.1 специалист уполномоченного органа регистрирует дату и время поступления заявки в журнале регистрации входящих документов отдела экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа;

2.11.2. в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.11.3. по окончании срока проверки соответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней:

- в случае соответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка - направляет документы на рассмотрение комиссии;

- в случае несоответствия документов, представленных заявителем требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка - направляет заявителю письменный мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.11.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

Заседание комиссии проводится в течение 10 рабочих дней после поступления от уполномоченного органа документов, представленных заявителем для принятия решения о предоставлении субсидии.

2.11.5. Комиссия осуществляет проверку представленных документов на соответствие заявителя критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка и требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) заявителей к участию в отборе, которое оформляется протоколом.

2.11.6. В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола заявителю направляется уведомление, в котором указываются причины принятого решения.

2.12 Основанием для принятия решения об отказе в допуске к участию в отборе является:

- несоответствие заявителя критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего порядка;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.13. По результатам отбора составляется протокол комиссии.

2.14. О принятом решении уполномоченный орган информирует каждого участника отбора и направляет победителю конкурсного отбора уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола.

2.15. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии, уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации муниципального образования «Невельский городской округ» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование победителя (победителей) отбора, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Информация о проведении Отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках Отбора и результатах Отбора, в том числе о заключенных с участниками Отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа и на едином портале не размещается.

2.16. Количество получателей субсидии, которым предоставляется субсидия, определяется исходя из очередности, объема средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Невельский городской округ». В случае превышения объема заявок на получение субсидии над лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, субсидия предоставляется заявителю в соответствии с очередностью регистрации представленных им документов.

В случае поступления на рассмотрение комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, конкурсный отбор считается состоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора для получения субсидии должен соответствовать требованиям предусмотренным пунктами 1.7 и 2.3 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на основании заключенного между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и участником Отбора Соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом администрации Невельского городского округа.

Соглашение направляется в адрес участника отбора в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии по результатам конкурсного отбора. Срок подписания Соглашения участником отбора составляет 5 рабочих дней с даты отправления проекта соглашения в адрес получателя субсидии, указанный в заявке на участие в Отборе.

В случае не поступления в течение 10 рабочих дней в адрес администрации Невельского городского округа подписанного получателем субсидии Соглашения, участник отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Обязательным условием при заключении Соглашения является соблюдение требования:

- о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

3.3. Размер Субсидии для сельскохозяйственного товаропроизводителя определяется по формуле:

$$V = F \times 90/100, \text{ где}$$

где: V - размер субсидии на возмещение затрат сельскохозяйственному товаропроизводителю на повышение плодородия земель, занятых под картофель, овощи и кормовые угодья;

F – фактические и документально подтвержденные затраты на приобретение минеральных и органических удобрений, известковой муки, торфа в текущем году (без учета налога на добавленную стоимость), с учетом доставки до заявителя.

3.4. Размер предоставленной в текущем году субсидии не может превышать объема доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год для обеспечения достижения целей, показателей и результатов муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Невельский городской округ».

3.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган готовит проект постановления администрации Невельского городского округа о перечислении субсидии и вносит его на рассмотрение мэру Невельского городского округа.

3.6. Порядок и сроки перечисления субсидии.

Для перечисления субсидии уполномоченный орган направляет в отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа:

3.6.1. копию постановления администрации Невельского городского округа о предоставлении субсидии;

3.6.2. копию протокола заседания Комиссии;

3.6.3. копию Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного с участником отбора.

Отдел учета и отчетности финансовых средств администрации Невельского городского округа обеспечивает перечисление заявителю субсидии не позднее десятого рабочего дня после издания постановления администрации Невельского городского округа, содержащего решение о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Эффективность использования Субсидии в отчетном году оценивается по показателям результативности:

3.7.1. сохранение или увеличение валового сбора картофеля и (или) овощей. При оценке показателя осуществляется сравнение объема валового сбора картофеля и (или) овощей за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году.

3.7.2. отсутствие сокращения посевных площадей картофеля и (или) овощей к уровню прошлого года (за исключением сокращения по независящим от сельскохозяйственного товаропроизводителя причинам).

Не достижение получателем субсидии показателя результативности является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом V Порядка.

4. Требование к отчетности

4.1. В целях оценки эффективности использования бюджетных средств Получатель субсидии обязан в срок до 15 февраля года, следующего за годом получения субсидии, предоставлять в Уполномоченный орган отчет о достижении установленных значений результатов предоставления субсидии, составленных по форме № 2 к типовой форме (далее - Отчет), утвержденной приказом финансового органа администрации Невельского городского округа.

Оценка достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом путем сопоставления данных отчета и сведений по формам федерального статистического наблюдения Получателя Субсидии с установленными значениями результатов предоставления Субсидии в Соглашении.

4.2. копию статистической отчетности "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году, утвержденную приказом Федеральной службы государственной статистики, заверенную Получателем субсидии в установленном порядке.

4.3. Сроки и формы отчета о достижении значений результатов

предоставления субсидии устанавливаются Соглашением. Уполномоченный орган, как главный распорядитель бюджетных средств, вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем Субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При проведении проверок запрашиваются документы, подтверждающие сведения, указанные получателем субсидии в отчетности, предоставленной в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа, а также в случае не достижения получателем субсидии показателя результативности, установленного в соответствии с пунктом 3.7 Порядка и Соглашением, субсидия подлежит возврату в полном объеме в местный бюджет Невельского городского округа в течение 20 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет Невельского городского округа подготавливается главным распорядителем в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.3. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет Невельского городского округа субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.4. Основаниями для освобождения хозяйствующих субъектов от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

на возмещение затрат
на повышение почвенного плодородия
от 09.08.2022 г. № 1119

Дата поступления
заявки _____
Время поступления
заявки _____

ЗАЯВКА

на участие в отборе предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение
почвенного плодородия

_____ (наименование организации/ индивидуальный предприниматель)

Прошу предоставить в 20__ году субсидию на возмещение затрат на повышение почвенного плодородия в размере _____ рублей.

Общие сведения о заявителе

От _____ (указывается полное наименование Получателя субсидии)

в лице _____

действующего на основании _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРИП) № _____ от _____

Р/счет субъекта _____

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет _____

Код вида деятельности по ОКВЭД _____

Юридический адрес субъекта: _____

Почтовый адрес субъекта: _____

Телефоны _____ Электронный адрес _____

Настоящим подтверждаю, что:

1) ознакомлен с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на повышение почвенного плодородия земель, занятых под картофель, овощи и кормовые угодья и согласен с его условиями;

2) информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней, является достоверной и _____ несет (сокращенное наименование Получателя субсидии)

ответственность в установленном порядке в случае установления ее недостоверности;

3) Подписывая данное заявление на участие в конкурсном отборе даю согласие администрации Невельского городского округа на:

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе как об участнике конкурсного отбора, о подаваемой

участником конкурсного отбора конкурсной заявки, иной информации об участнике конкурсного отбора;

- обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации;

- осуществление главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

К настоящей заявке приложены следующие документы, составляющие конкурсную заявку, на _____ листах, в том числе (необходимо перечислить все документы, включая настоящую заявку):

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

сельскохозяйственным товаропроизводителям
на возмещение затрат
на повышение почвенного плодородия
от 09.08.2022 г. № 1119

РАСЧЕТ

предоставления субсидии на возмещение затрат на повышение почвенного
плодородия _____

(наименование организации, предпринимателя, КФХ)

за период _____

№ пп	Наименование фактических затрат, которые предлагаются к возмещению за счет средств субсидии	Обрабатываемая площадь, га	Норма внесения удобрения, известняковой муки на 1 га, тонн	Количество вносимых удобрений, известняковой муки, тонн	Цена за единицу, руб	Сумма затрат (без учета НДС), рублей	Сумма субсидии, рублей
1.							
2.							
3.							
Итого:							
* Сумма субсидии (90 процентов от суммы, указанной в строках «1, 2, 3 ...»)							

Объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель предприятия
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.