П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 15.03.2023 № 426

г.Невельск

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля, утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 01.08.2022 № 1038

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. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля, утвержденный постановлением администрации Невельского городского округа от 01.08.2022 № 1038 изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление в официальном сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа», опубликовать в газете «Невельские новости».

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

Мэр Невельского городского округа А.В. Шабельник

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 15.03.2023 № 426

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля

1. 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 возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля (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, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля в текущем году (без учета налога на добавленную стоимость), включая:

1.3.1. приобретение элитных семян картофеля;

1.3.2. приобретение семян картофеля первой репродукции.

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 – главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Субсидия предоставляется Получателю при условии фактического выполнения мероприятий на стимулирование развития производства картофеля в текущем году.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии:

1.7.1. зарегистрированные в установленном порядке на территории Сахалинской области и осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Невельский городской округ»;

1.7.2. имеющие в наличии посевные площади;

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

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) муниципального образования «Невельский городской округ» Сахалинской области.

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 опубликовывает 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 является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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 конкурсном отборе заявитель должен представить в уполномоченный орган 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 в порядке их поступления (с указанием даты и времени поступления).

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, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля, подписанный или заверенный заявителем в установленном порядке, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.7.3. копии документов, подтверждающих доставку и фактические затраты (счет-фактура, товарная накладная, сертификаты, платежные документы или акт сверки взаиморасчетов, акт приема-передачи), заверенные заявителем в установленном порядке; копию договора(ов) на приобретение и доставку (при наличии);

2.7.4. акт посева (посадки) в пределах сроков действия сертификата, подписанный или заверенный заявителем в установленном порядке;

2.7.5. копии документов, подтверждающих владение (пользование) земельными участками, на которых произведен посев картофеля.

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

2.8.1. документ 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 № 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 заявки в порядке их поступления (с указанием даты и времени поступления и присвоением номера заявки в порядке первоочередности поступления в уполномоченный орган);

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;

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 требованиям конкурсного отбора, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) заявителей к участию в отборе.

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 требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- несоответствие представленных документов, составляющих конкурсную заявку, требованиям и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 2.7. Порядка;

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

2.13. При соответствии заявителя установленным требованиям Комиссия проводит отбор получателей субсидии. При проведении отбора Комиссия использует бальную систему оценки в соответствии с критериями конкурсного отбора по направлениям (Приложение № 3 к Порядку).

2.14. По результатам отбора Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии заявителю, набравшему наибольшее количество баллов или подавшему единственную заявку.

2.15. При наличии заявителей, набравших равное количество баллов, субсидия предоставляется участнику отбора, подавшего заявку ранее остальных. По результатам отбора составляется протокол Комиссии.

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

2.17. 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.

2.18. 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.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Победитель отбора для получения субсидии должен соответствовать требованиям предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Невельского городского округа.

Соглашение направляется в адрес победителя отбора в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии по результатам 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 уполномоченного органа, 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. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, заявителю в течении 5 рабочих дней направляется соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

3.4. Решение о предоставлении субсидии принимается при соблюдении следующих условий:

- соответствие документов, представленных получателем субсидии требованиям пункта 2.7. настоящего Порядка;

- соответствия расчета размера субсидии требованиям, установленным в пункте 3.5. настоящего Порядка.

3.5. Размер субсидии составляет 90% от фактических и документально подтвержденных затрат на приобретение элитных семян картофеля, семян картофеля первой репродукции, с учетом транспортных затрат на доставку до заявителя (без учета налога на добавленную стоимость) в текущем году и рассчитывается по формуле:

V = F X 90/100, где

V – размер субсидии на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля;

F – фактические и документально подтвержденные затраты в текущем году (без учета налога на добавленную стоимость), с учетом доставки до заявителя.

3.6. 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».

3.7. 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.

3.8. Порядок и сроки перечисления субсидии.

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

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

3.8.2. копию протокола заседания Комиссии;

3.8.3. 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.

3.9 Планируемым результатом предоставления субсидии является объем валового сбора урожая картофеля получателем субсидии в отчетном году.

В Соглашении указывается точная дата завершения и конечное значение результата (конкретной количественной характеристики итогов).

3.10. В случае выявления нарушения условий предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Порядка.

Не достижение получателем субсидии значения результата является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии.

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 значений результатов предоставления субсидии (далее - отчет) по форме № 2 к типовой форме, утвержденной приказом финансового отдела 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. В течении года, следующего за отчетным годом, 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 4 настоящего Порядка.

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

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Оценка достижения планируемого результата предоставления субсидии предусмотренного пунктом 3.9. настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа по данным, указанным получателем субсидии в отчетности, представленной в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

5.3. В случае, если в течении двух лет, начиная с даты подачи получателем субсидии заявки в уполномоченный орган, главному распорядителю

бюджетных средств поступит информация о том, что в составе заявки на участие в отборе субъектом предоставлены недостоверные документы и (или) сведения:

- главный распорядитель бюджетных средств в лице уполномоченного органа проводит проверку сведений и документов, представленных получателем субсидии в составе его заявки на участие в отборе;

- в случае установления по итогам проверки факта предоставления получателем субсидии недостоверных документов и (или) сведений получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также в случае не достижения значения результата получатель субсидии обязан осуществить возврат всей суммы субсидии.

Субсидия подлежит возврату в полном объеме в местный бюджет Невельского городского округа в течение 15 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.

Письменное требование о возврате субсидии направляется администрацией Невельского городского округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения порядка и условий предоставления субсидии.

5.5. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат, возникающих при
реализации мероприятий на стимулирование
развития производства картофеля
от 15.03.2023 № 426

Дата поступления
заявки _____
Время поступления
заявки _____

ЗАЯВКА
предоставления субсидии на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля

_____
(наименование организации/ индивидуальный предприниматель)

Прошу предоставить в 20____году субсидию на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля 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, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля и согласен с его условиями;

2) в отношении _____не было принято решение
(сокращенное наименование получателя Субсидии)

об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

3) на дату подачи конкурсной заявки _____ ,
(сокращенное наименование получателя Субсидии)
являющийся юридическим лицом:

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

- не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, 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 Порядком;

4) на дату подачи конкурсной заявки _____
(сокращенное наименование получателя Субсидии)
являющийся индивидуальным предпринимателем:

- не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не получает средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка;

- не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, 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 Порядком;

5) 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;

6) 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

Руководитель предприятия
(индивидуальный
предприниматель)_____/_____(Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)

«___»_____20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат, возникающих при
реализации мероприятий на стимулирование
развития производства картофеля
от 15.03.2023 № 426

РАСЧЕТ
субсидии на возмещение затрат, возникающих при реализации мероприятий на стимулирование развития производства картофеля

_____
(наименование организации, индивидуального предпринимателя)
за период _____

N n/n	Наименование статьи расходов	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих фактические расходы	Сумма затрат (без учета НДС), рублей	Сумма субсидии, рублей
	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого:				

Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к порядку предоставления субсидии
на возмещение затрат, возникающих при
реализации мероприятий на стимулирование
развития производства картофеля
от 15.03.2023 № 426

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

№ п/п	Наименование критерия	Индикатор оценки критерия	Оценка
1	2	3	4
1.	период ведения деятельности с момента регистрации в налоговом органе	с 0 до 2 лет	5 баллов
		с 2 до 5 лет	7 баллов
		с 5 и более лет	10 баллов
2.	посевная площадь картофеля, га	от 0 до 2 га	5 баллов
		от 2 до 5 га	7 баллов
		от 5 га и более	10 баллов
3.	использование семян картофеля	элитные	10 баллов
		первой репродукции	5 баллов