**Свод предложений**

**о результатах проведения публичных консультаций**

В соответствии с пунктом 2.1 Порядка проведения в администрации города Нижневартовска оценки регулирующего воздействия экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, утвержденного постановлением администрации города от 01.12.2014 №2453, управлением по потребительскому рынку администрации города Нижневартовска в период с "20" апреля 2015 года по "04" мая 2015 года проведены публичные консультации по постановлению администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" (с изменениями от 21.05.2013 №963, 13.02.2015 №275). В целях учета мнения субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности были направлены уведомления о проведении публичных консультаций, нормативный правовой акт, в отношении которого проводится экспертиза в следующие организации:

1. Нижневартовская Торгово-промышленная палата;
2. Ассоциация крестьянских (фермерских) хозяйств и кооперативов;
3. Региональное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России».

При проведении публичных консультаций отзывы от участников публичных консультаций в установленный срок в адрес управления по потребительскому рынку администрации города не поступили.

**Таблица результатов публичных консультаций**

|  |
| --- |
| Результаты публичных консультаций |
| наименование субъекта публичныхконсультаций | высказанное мнение(замечания и (или) предложения) | позиция регулирующегооргана или органа,осуществляющегоэкспертизу (с обоснованием позиции) |
| Нижневартовская Торгово-промышленная палата | Предложений не поступило | - |
| Ассоциация крестьянских (фермерских) хозяйств и кооперативов | Предложений не поступило | - |
| Региональное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» | Предложений не поступило | - |

Приложение:

Постановление администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" (с изменениями от 21.05.2013 №963, 13.02.2015 №275).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек своду предложений о результатах проведения публичных консультаций |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Постановление**

от 05.11.2013 №2294

Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города (с изменениями от 21.05.2013 №963, 13.02.2015 №275)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Нижневартовска, во исполнение постановления администрации города от 10.07.2012 N 842 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска  на 2013 - 2015 годы":

1. Утвердить Порядок предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления:

- Главы города:

от 05.02.2008 №100 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города";

от 12.12.2008 №1786 "О внесении изменений в приложение к постановлению Главы города от 05.02.2008 №100 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города";

- администрации города:

от 31.01.2011 №74 "О внесении изменений в приложение к постановлению Главы города от 05.02.2008 №100 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города" (с изменениями от 12.12.2008 №1786)";

от 13.09.2011 №1059 "О внесении изменений в постановление Главы города от 05.02.2008 №100 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города" (с изменениями от 12.12.2008 №1786, 31.01.2011 №74)";

от 27.02.2012 №210 "О внесении изменения в постановление Главы города от 05.02.2008 №100 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города" (с изменениями от 12.12.2008 №1786, 31.01.2011 №74, 13.09.2011 №1059)";

от 21.11.2012 №1427 "О внесении изменения в приложение к постановлению Главы города от 05.02.2008 №100 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города" (с изменениями от 12.12.2008 №1786, 31.01.2011 №74, 13.09.2011 №1059, 27.02.2012 №210)".

3. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.А. Левкина, заместителя главы администрации города по экономике Е.В. Рябых, начальника управления по потребительскому рынку администрации города Е.Н. Швец.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации города | А.А. Бадина |

Приложение 1

к [постановлению](#sub_0)

администрации муниципального образования

города Нижневартовска

от 05.11. 2013 №2294

**Порядок
предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города (далее - Порядок) определяет правила предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города, предусмотренных основными мероприятиями муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2013-2015 годы", утвержденной постановлением администрации города от 10.07.2012 N 842 (далее - Программа).

1.2. Субсидии предоставляются в заявительном порядке сельскохозяйственным товаропроизводителям города: юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, зарегистрированным на территории города и осуществляющим производство и реализацию сельскохозяйственной продукции, переработку и реализацию рыбной продукции (далее - заявители).

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета города в пределах лимитов бюджетных ассигнований на данные цели на соответствующий финансовый год (далее - субсидии) на возмещение затрат, произведенных в текущем году и (или) за предшествующий календарный год.

1.4. Информирование о Порядке предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города осуществляется управлением по потребительскому рынку администрации города (далее - управление по потребительскому рынку) путем размещения Программы и Порядка в средствах массовой информации, на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска и в помещении управления по потребительскому рынку на информационном стенде или в демонстрационной системе, а также путем предоставления информации на письменные запросы и обращения заинтересованных лиц и консультирования при личном обращении.

**II. Направления, размеры и условия предоставления субсидий**

Субсидии предоставляются на условиях, по направлениям и в размерах, предусмотренных [разделом VII](#sub_1064) Программы "Перечень программных мероприятий, условия и размеры предоставляемых субсидий".

**III. Документы, представляемые для получения субсидий, и порядок их рассмотрения**

3.1. Заявление о предоставлении субсидии из бюджета города (далее - заявление) и документы на бумажном носителе представляются непосредственно в управление по потребительскому рынку или почтовым отправлением по адресу: 628016, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, д. 38а.

Документы представляются в двух экземплярах.

Копии документов заверяются подписью руководителя и печатью (для индивидуальных предпринимателей - при ее наличии).

3.2. Для получения субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, включая затраты на оплату услуг по доставке от места приобретения до города Нижневартовска с учетом оплаты услуг на страхование при транспортировке, заявители, кроме индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, представляют заявление на имя главы администрации города Нижневартовска с указанием конкретной цели, содержащее обязательство получателя субсидии об использовании в собственном производстве не менее трех лет сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, на возмещение затрат по приобретению которых предоставляется субсидия, по форме, согласно [приложению](#sub_1063) к Порядку, и следующие документы:

3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.2.2. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, полученные не ранее чем за тридцать дней до подачи заявления.

3.2.3. Утратил силу.

3.2.4. Сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидий.

3.2.5. Копии отчетов по формам федерального статистического наблюдения в соответствии с организационно-правовой формой, категорией субъекта малого или среднего предпринимательства и видами деятельности за отчетный и текущий годы.

3.2.6. Копии документов, подтверждающих приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли: договоров на приобретение; счетов; актов приема-передачи и (или) товарных накладных; счетов-фактур.

3.2.7. Копии документов, подтверждающих оказание услуг по доставке и страхованию приобретенной сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, если стоимость оказанных услуг не включена в стоимость приобретения: договоров на оказание услуг при приобретении; счетов; товарно-транспортных накладных; счетов-фактур; талонов заказчика к путевому листу.

3.2.8. Копии документов, подтверждающих сумму произведенных затрат на приобретение и (или) за оказанные услуги по доставке и страхованию при транспортировке приобретенных сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли: платежных поручений и (или) квитанций к приходному кассовому ордеру, кассовых чеков.

3.2.9. Копия технической документации (при ее наличии).

3.3. Для получения субсидии на возмещение части затрат на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных, включая затраты на оплату услуг по доставке от места приобретения до города Нижневартовска с учетом оплаты услуг на страхование при транспортировке, заявители представляют заявление на имя главы администрации города Нижневартовска с указанием конкретной цели, содержащее обязательство получателя субсидии об использовании в собственном производстве не менее трех лет репродуктивных сельскохозяйственных животных, на возмещение затрат по приобретению которых предоставляется субсидия, по форме, согласно [приложению](#sub_1063) к Порядку, и следующие документы:

3.3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3.2. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, полученные не ранее чем за тридцать дней до подачи заявления.

3.3.3. Утратил силу.

3.3.4. Сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидий.

3.3.5. Копии отчетов по формам федерального статистического наблюдения в соответствии с организационно-правовой формой, категорией субъекта малого или среднего предпринимательства и видами деятельности за отчетный и текущий годы.

3.3.6. Копии документов, подтверждающих приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных: договоров на приобретение; счетов; актов приема-передачи и (или) товарных накладных; счетов-фактур.

3.3.7. Копии документов, подтверждающих оказание услуг по доставке и страхованию приобретенных репродуктивных сельскохозяйственных животных, если стоимость оказанных услуг не включена в стоимость приобретения: договоров на оказание услуг при приобретении; счетов; товарно-транспортных накладных; счетов-фактур; талонов заказчика к путевому листу.

3.3.8. Копии документов, подтверждающих сумму произведенных затрат на приобретение и (или) за оказанные услуги по доставке и страхованию при транспортировке приобретенных репродуктивных сельскохозяйственных животных: платежных поручений и (или) квитанций к приходному кассовому ордеру, кассовых чеков.

3.3.9. Копия ветеринарного сопроводительного документа на приобретенных репродуктивных сельскохозяйственных животных в соответствии с Правилами организации работы по выдаче ветеринарных сопроводительных документов, утвержденными Приказом Минсельхоза РФ от 16.11.2006 N 422 (далее - Правила).

3.3.10. Согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств).

3.4. Для получения субсидий на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, козо(овце)маток, конематок) заявители представляют заявление на имя главы администрации города Нижневартовска с указанием конкретной цели, содержащее обязательство получателя субсидии о сохранении численности маточного поголовья сельскохозяйственных животных в течение одного года, по форме, согласно приложению к Порядку, и следующие документы:

3.4.1. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, полученные не ранее чем за тридцать дней до подачи заявления.

3.4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.3. Утратил силу.

3.4.4. Сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидий.

3.4.5. Копии отчетов по формам федерального статистического наблюдения в соответствии с организационно-правовой формой, категорией субъекта малого или среднего предпринимательства и видами деятельности за отчетный и текущий годы.

3.4.6. Ветеринарная справка формы N 4 в соответствии с Правилами (далее - ветеринарная справка формы N 4), содержащая сведения о маточном поголовье животных, прошедших профилактические ветеринарные мероприятия.

3.4.7. Согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств).

3.5. Поступившее в управление по потребительскому рынку заявление с документами регистрируется в управлении по потребительскому рынку в день поступления.

В случае если документы, указанные в [подпунктах 3.2.1](#sub_1008), [3.2.2 пункта 3.2](#sub_1009), [подпунктах 3.3.1](#sub_1018), [3.3.2 пункта 3.3](#sub_1019), [подпунктах 3.4.1](#sub_1029), [3.4.2 пункта 3.4](#sub_1030) Порядка, не представлены заявителем, управление по потребительскому рынку самостоятельно запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.6. Специалист управления по потребительскому рынку, которому по резолюции начальника управления по потребительскому рынку переданы для исполнения документы, в течение 3 дней с даты регистрации проводит их проверку.

При отсутствии замечаний к заявлению и документам специалист управления по потребительскому рынку готовит их для рассмотрения на заседании комиссии по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города (далее - Комиссия), состав которой и положение утверждаются распоряжением администрации города.

При выявлении несоответствия документов требованиям Порядка, а также документов, содержащих недостоверные сведения, специалист управления по потребительскому рынку готовит извещение, которое подписывается начальником управления по потребительскому рынку, о выявленных в документах недостатках, содержащее требование об их устранении в течение 5 рабочих дней с даты получения извещения.

Извещение вручается заявителю (законному представителю) лично в управлении по потребительскому рынку или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

По истечении срока, предусмотренного абзацем третьим [пункта 3.6](#sub_1038) Порядка, специалист управления по потребительскому рынку готовит пакет документов на заседание Комиссии.

По результатам рассмотрения представленных документов специалист управления по потребительскому рынку готовит заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с требованиями Порядка, которое выносится на рассмотрение Комиссии.

3.7. Рассмотрение, анализ представленных для получения субсидий заявлений и документов на предмет соответствия условиям предоставления субсидий, предусмотренным Программой, и требованиям Порядка, принятие решения о предоставлении субсидии с указанием ее размера (об отказе в предоставлении субсидии) осуществляется на заседании Комиссии.

3.8. При превышении суммы субсидии, рассчитанной в максимальном размере, над остатком средств бюджета города на текущий финансовый год по соответствующему направлению на момент рассмотрения Комиссией заявления о предоставлении субсидии субсидия предоставляется в пределах имеющихся средств.

3.9. В случае полного освоения всех лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на текущий финансовый год, поданные заявление и документы возвращаются заявителю в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом, подписанным начальником управления по потребительскому рынку, с указанием причин возврата в срок не более 5 дней со дня регистрации обращения.

Сопроводительное письмо, документы вручаются заявителю (законному представителю) лично в управлении по потребительскому рынку или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае увеличения бюджетных ассигнований на оказание поддержки в текущем финансовом году управление по потребительскому рынку в течение 15 календарных дней после вступления в силу решения Думы города о внесении изменений в бюджет города на соответствующий финансовый год вручает заявителям (законным представителям), которым ранее были возвращены документы в связи с отсутствием лимитов бюджетных обязательств, лично в управлении по потребительскому рынку или направляет уведомление о возможности повторной подачи документов на предоставление субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении.

Повторно представленные документы рассматриваются в общем порядке.

3.10. При расчете суммы субсидии на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, козо(овце)маток, конематок) для конкретного заявителя численность маточного поголовья определяется на основании ветеринарной справки формы N 4, содержащей сведения о маточном поголовье животных, прошедших в текущем году профилактические ветеринарные мероприятия.

3.11. Срок рассмотрения Комиссией заявления и представленных документов не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.12. На основании решения Комиссии о предоставлении субсидии управление по потребительскому рынку готовит проект распоряжения администрации города о предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии из бюджета города (далее - распоряжение о предоставлении субсидии).

3.13. Решение Комиссии доводится до заявителя в письменном виде путем вручения соответствующего уведомления заявителю (законному представителю) лично в управлении по потребительскому рынку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

**IV. Основания для отказа в предоставлении субсидий**

Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- осуществление деятельности по производству и реализации сельскохозяйственной продукции, переработке и реализации рыбной продукции менее одного года;

- непредставление документов, предусмотренных [разделом III](#sub_1046) Порядка;

- выявление Комиссией в представленных документах недостоверных сведений;

- несоответствие заявленной поддержки условиям, предусмотренным Программой.

**V. Порядок заключения соглашений и перечисления субсидий**

5.1. В течение 3 рабочих дней с даты принятия распоряжения о предоставлении субсидии управление по потребительскому рынку направляет копию протокола заседания Комиссии и копии документов заявителей в управление муниципальных закупок администрации города (далее - управление муниципальных закупок).

В течение 7 рабочих дней со дня получения представленных документов управление муниципальных закупок:

- готовит соглашение о предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии из бюджета города (далее - Соглашение), подписывает его должностным лицом, которому предоставлено право подписи соглашений от лица администрации города (за исключением документов, указанных в [подпунктах 3.2.1](#sub_1008), [3.2.2 пункта 3.2](#sub_1009), [подпунктах 3.3.1](#sub_1018), [3.3.2 пункта 3.3](#sub_1019), [подпунктах 3.4.1](#sub_1029), [3.4.2 пункта 3.4](#sub_1030) Порядка);

- вручает заявителю (законному представителю) проект Соглашения лично или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении для подписания.

5.2. В Соглашении должны быть предусмотрены:

- цель предоставления субсидии (направление поддержки), перечень приобретенного имущества и (или) услуг, размер субсидии;

- права и обязанности сторон;

- обязательство получателя субсидии о целевом использовании в собственном производстве в течение 3 лет со дня приобретения сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, репродуктивных сельскохозяйственных животных, на возмещение затрат по приобретению которых предоставляется субсидия, или о сохранении численности маточного поголовья сельскохозяйственных животных в течение одного календарного года со дня подачи заявления на получение субсидии (при предоставлении субсидии на содержание маточного поголовья);

- показатели результативности использования субсидии;

- сроки и порядок предоставления отчетности о выполнении условий Соглашения;

- ответственность получателя субсидии за нецелевое использование бюджетных средств;

- порядок и срок перечисления субсидии;

- условия и порядок возврата субсидии в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств;

- абзац десятый утратил силу;

- положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатка субсидии в случае неиспользования в отчетном финансовом году.

5.3. Соглашение по направлению на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных заключается на один календарный год, Соглашения по направлениям на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли и на возмещение части затрат на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных заключаются на 3 календарных года.

5.4. Заявитель, представивший в управление муниципальных закупок подписанное Соглашение в течение 7 рабочих дней с даты получения, является получателем субсидии.

Заявитель, не представивший подписанное Соглашение в указанный срок, считается отказавшимся от получения субсидий.

5.5. Подписанное Соглашение регистрируется специалистом управление муниципальных закупок в день его представления заявителем. Один экземпляр Соглашения передается заявителю, второй - хранится в управлении муниципального заказа. Копии Соглашений направляются в управление по потребительскому рынку и управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города.

5.6. Перечисление субсидий на расчетные или лицевые счета получателей осуществляется управлением бухгалтерского учета и отчетности администрации города на основании Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации.

5.7. Получатели субсидии предоставляют отчетность о выполнении условий Соглашения:

- на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных - не позднее 20 рабочих дней после истечения одного календарного года с даты регистрации заявления;

- на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли и на возмещение части затрат на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных - ежегодно в течение 3 лет, не позднее 20 рабочих дней после истечения каждого календарного года с даты регистрации заявления.

**VI. Порядок контроля**

6.1. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

6.2. Результаты проверки оформляются соответствующим актом.

**VII. Порядок возврата субсидий**

7.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в случаях выявления фактов:

- представления для получения субсидии документов, содержащих недостоверные сведения;

- невыполнения получателем субсидии обязательств, установленных Соглашением.

7.2. Факты, указанные в [пункте 7.1](#sub_1058) Порядка, устанавливаются актом проверки главного распорядителя бюджетных средств, предоставившего субсидию, и (или) органа муниципального финансового контроля.

7.3. В течение 5 рабочих дней со дня установления актом проверки фактов, указанных в [пункте 7.1](#sub_1058) Порядка, управление по потребительскому рынку готовит письменное требование о возврате субсидии.

Требование вручается получателю субсидии (законному представителю) лично в управлении по потребительскому рынку или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

7.3.1. Неиспользованный получателем субсидии в отчетном финансовом году остаток субсидии в случае, установленном Соглашением, подлежит возврату в бюджет города в текущем финансовом году в течение 30 календарных дней после окончания отчетного финансового года. Получателю субсидии, не возвратившему неиспользованный остаток субсидии в установленный срок, управление по потребительскому рынку направляет письменное требование о возврате, которое вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением.

7.4. Получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии на расчетный счет администрации города, указанный в требовании.

7.5. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в установленный срок взыскание субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение**

**к** [Порядку](#sub_1000) **предоставления сельскохозяйственным**

**товаропроизводителям субсидий из бюджета города**

**(с изменениями от 21 мая 2014 г., 13 февраля 2015 г.)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрациигорода Нижневартовска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу Вас предоставить субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя:

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

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

2. Почтовый адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя:

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

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

3. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации": \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                            (микропредприятие, малое или среднее)

Приложение к заявлению:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

- копия документа о регистрации в органах государственной статистики:

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

                       (уведомление, информационное письмо)

- сведения о банковских реквизитах для перечисления субсидий: \_\_\_\_\_\_

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

- копии отчетов по формам федерального статистического наблюдения за отчетный и текущий годы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_;

  (в соответствии с организационно-правовой формой и категорией заявителя)

- копии документов, подтверждающих приобретение и (или) оказание услуг по доставке и страхованию при транспортировке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (договоры на приобретение и (или) оказание услуг при приобретении;

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

счета; акты приема-передачи и (или) товарные накладные; счета-фактуры и (или)

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

документы на оказание услуг (товарно-транспортные накладные, талоны заказчика к путевому листу)

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

- копии документов, подтверждающих сумму произведенных затрат на приобретение и (или) за оказанные услуги: платежных поручений и (или) квитанций к приходному кассовому ордеру, кассовых чеков:

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

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

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

- копия технической документации (для получения субсидии на возмещение части затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли) (при наличии):

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- копия ветеринарного сопроводительного документа (для получения субсидии на возмещение части затрат на приобретение репродуктивных сельскохозяйственных животных) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного\_\_\_

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

- ветеринарная справка формы N 4 (для получения субсидий на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, козо(овце)маток, конематок) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств).

Достоверность представленной информации подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество руководителя) |

Обязуюсь использовать в собственном производстве имущество, на возмещение затрат по приобретению которого предоставляется субсидия, в течение

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

(трех лет - при приобретении сельскохозяйственной техники, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, репродуктивных сельскохозяйственных животных; одного года - при возмещении части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество руководителя) |

М.П.

**Приложение 2**

**к** [постановлению](#sub_0)

**администрации муниципального образования**

**города Нижневартовска**

**от 5 ноября 2013 г. N 2294**

**Состав
комиссии по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города**

Утратило силу

**Приложение 3**

**к** [постановлению](#sub_0)

**администрации муниципального образования**

**города Нижневартовска**

**от 5 ноября 2013 г. N 2294**

**Положение
о комиссии по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города**

Утратило силу