от 01.06.2017 №834

Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Уставом города Нижневартовска, во исполнение постановления администрации города от 09.10.2015 №1826 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы":

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города";

- от 21.05.2014 №963 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города";

- от 13.02.2015 №275 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" (с изменениями от 21.05.2014 №963)";

- от 26.08.2015 №1583 "О внесении изменения в приложение к постановлению администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" (с изменениями от 21.05.2014 №963, 13.02.2015 №275)";

- от 02.02.2016 №118 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" (с изменениями от 21.05.2014 №963, 13.02.2015 №275, 26.08.2015 №1583)";

- от 19.07.2016 №1069 "О внесении изменений в постановление администрации города от 05.11.2013 №2294 "Об утверждении Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" (с изменениями от 21.05.2014 №963, 13.02.2015 №275, 26.08.2015 №1583, 02.02.2016 №118)".

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по экономике Е.В. Рябых, начальника управления по потребительскому рынку администрации города И.А. Багишеву.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению

администрации города

от 01.06.2017 №834

**Порядок**

**предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям**

**субсидий из бюджета города**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", муниципальной программой "Развитие агропромышленного комплекса на территории города Нижневартовска на 2016-2020 годы", утвержденной постановлением администрации города от 09.10.2015 №1826 (далее - Программа), и определяет правила предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города Нижневартовска в части возмещения затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных, на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных ассигнований на данные цели на соответствующий финансовый год в виде возмещения затрат, произведенных в текущем году и (или) за предшествующий календарный год.

1.3. 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 и осуществляющим производство и переработку сельскохозяйственной и рыбной продукции на территории города (далее - заявители).

Субсидия на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли предоставляется заявителям, кроме крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей, сельскохозяйственных потребительских и производственных кооперативов, имеющих право на получение субсидии на развитие материально-технической базы малых форм хозяйствования из бюджета города за счет субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в соответствии с государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре в 2016-2020 годах", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.10.2013 №420-п (далее - государственная программа).

Субсидия на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных предоставляется заявителям, кроме сельскохозяйственных товаропроизводителей, имеющих право на получение субсидии на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных из бюджета города за счет субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа -Югры, в соответствии с государственной программой.

1.4. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

- у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [подпунктах 2.1.1-2.1.3 пункта 2.1](#P49) раздела II настоящего Порядка.

1.5. Информирование о настоящем Порядке осуществляется управлением по потребительскому рынку администрации города (далее - Управление):

- путем размещения Программы, настоящего Порядка на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;

- путем размещения регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города" на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (www.[86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru));

на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru));

- путем предоставления информации на письменные запросы и обращения заинтересованных лиц и консультирования при личном обращении.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий является администрация города.

1.7. Органом, обеспечивающим предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий, является Управление.

1.8. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки в части возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям города, осуществляющим производство и реализацию сельскохозяйственной и рыбной продукции.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Для получения субсидии заявители представляют следующие документы:

2.1.1. На возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, включая затраты на приобретение и на оплату услуг по доставке от места приобретения до города Нижневартовска с учетом оплаты услуг на страхование имущества при транспортировке, а также затраты по монтажу и наладке:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копия документа, подтверждающего открытие банковского счета;

- 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;

- копии документов, подтверждающих оказание услуг по доставке, страхованию, а также по монтажу и наладке 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;

- копии документов, подтверждающих произведенные затраты 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, а также подтверждающих сумму произведенных затрат по монтажу и наладке: платежных поручений и (или) квитанций к приходному кассовому ордеру, кассовых чеков;

- копия технического паспорта сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений (при наличии);

- копия паспорта транспортного средства (для транспортных средств);

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства (для транспортных средств).

2.1.2. На возмещение затрат на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных, включая затраты на оплату услуг по доставке от места приобретения до города Нижневартовска с учетом оплаты услуг на страхование при транспортировке:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копия документа, подтверждающего открытие банковского счета;

- копии документов, подтверждающих приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных: договоров на приобретение; счетов; актов приема-передачи и (или) товарных накладных; счетов-фактур;

- копии документов, подтверждающих оказание услуг по доставке и страхованию приобретенного репродуктивного поголовья 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;

- копии документов, подтверждающих произведенные затраты на приобретение и (или) за оказанные услуги по доставке и страхованию при транспортировке приобретенного репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных: платежных поручений и (или) квитанций к приходному кассовому ордеру, кассовых чеков;

- копия ветеринарного сопроводительного документа на приобретенное репродуктивное поголовье сельскохозяйственных животных в соответствии с ветеринарными правилами организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядком оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядком оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденными приказом Минсельхоза России от 27.12.2016 №589;

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

2.1.3. На возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, козо(овце)маток, конематок):

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копия документа, подтверждающего открытие банковского счета;

- копия ветеринарного сопроводительного документа, содержащего информацию о количестве маточного поголовья сельскохозяйственных животных, прошедших в текущем году профилактические ветеринарные мероприятия;

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

2.2. Документы (копии документов), предусмотренные подпунктами 2.1.1-2.1.3 пункта 2.1 раздела II настоящего Порядка, представляются заявителем на бумажном носителе:

- до 15.08.2017 лично или по почте в адрес Управления (628016, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а);

- с 15.08.2017 лично в муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) или по почте в адрес Управления (628016, г. Нижневартовск, ул. Маршала Жукова, 38а).

Документы (копии документов) должны быть сформированы в два комплекта, прошиты и пронумерованы. Наименования, номера, даты, количество листов всех представляемых заявителем документов вносятся в опись, составляемую в двух экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате и должностном лице, принявшем документы, остается у заявителя, второй экземпляр (копия) прилагается к представленным документам.

Копии документов заверяются подписью заявителя и печатью (при наличии).

Порядок передачи МФЦ принятых документов в Управление определяется соглашением, заключенным между администрацией города и МФЦ.

Заявление о предоставлении субсидии с прилагаемыми к нему документами (далее - Документы), поступившее в Управление от МФЦ или по почте, подлежит обязательной регистрации специалистом Управления в день поступления.

2.3. Специалист Управления, которому по резолюции начальника Управления либо лица, исполняющего его обязанности, переданы для исполнения Документы, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в отношении сельскохозяйственных товаропроизводителей:

- документы об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Указанные документы могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.4. Требовать от заявителей представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

2.5. Специалист Управления в течение 5 рабочих дней с даты регистрации Документов проводит их проверку.

При отсутствии замечаний к представленным Документам специалист Управления готовит их для рассмотрения на заседании комиссии по предоставлению сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города (далее - Комиссия), состав которой и положение о которой утверждаются распоряжением администрации города.

При выявлении несоответствия Документов требованиям настоящего Порядка, а также Документов, содержащих недостоверные сведения, специалист Управления готовит извещение, которое подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности, 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 или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

По истечении срока, предусмотренного [абзацем третьим настоящего пункта](#P108), специалист Управления готовит пакет документов для рассмотрения их на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения представленных Документов специалист Управления готовит заключение об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка, которое выносится на рассмотрение Комиссии.

2.6. В случае полного освоения всех лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на текущий финансовый год, поданные Документы возвращаются заявителю в полном объеме без процедуры проверки с сопроводительным письмом, подписанным начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности, с указанием причины возврата в срок не более 5 дней со дня регистрации Документов.

Сопроводительное письмо и Документы вручаются заявителю (законному представителю) лично в Управлении или направляются заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае увеличения бюджетных ассигнований на оказание поддержки в текущем финансовом году Управление 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 или направляет уведомление о возможности повторной подачи Документов на предоставление субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении.

Повторно представленные Документы рассматриваются в общем порядке.

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

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

2.9. При расчете суммы субсидии на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, козо(овце)маток, конематок) для конкретного заявителя численность маточного поголовья определяется на основании ветеринарного сопроводительного документа, содержащего информацию о количестве маточного поголовья сельскохозяйственных животных, прошедших в текущем году профилактические ветеринарные мероприятия.

2.10. Срок рассмотрения Комиссией представленных Документов не может превышать 30 календарных дней со дня поступления Документов в Управление.

2.11. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии Управление готовит проект распоряжения администрации города о предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии (далее - распоряжение о предоставлении субсидии).

Общий срок подготовки проекта распоряжения о предоставлении субсидии и издания распоряжения о предоставлении субсидии не должен превышать 15 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

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

2.13. Основания для отказа в приеме Документов отсутствуют.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных заявителем Документов требованиям, определенным подпунктами 2.1.1-2.1.3 пункта 2.1 раздела II настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) Документов;

- недостоверность представленной заявителем информации;

- несоответствие заявленной поддержки условиям, предусмотренным Программой, настоящим Порядком;

- несоответствие заявителя требованиям, определенным пунктом 1.4 раздела I настоящего Порядка.

2.15. Размер субсидии:

- на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли составляет не более 50 процентов от затрат на приобретение и не может превышать 500 тыс. рублей в год для одного получателя;

- на возмещение затрат на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных составляет не более 50 процентов от затрат на приобретение и не может превышать 60 тыс. рублей в год для одного получателя;

- на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельско-хозяйственных животных предоставляется на одну голову в год в размере: коровы - 10 тыс. рублей; козо(овце)матки - 700 рублей; конематки - 3 тыс. рублей.

2.16. Управление в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет копии протокола заседания Комиссии и Документов в управление муниципальных закупок администрации города.

Управление муниципальных закупок администрации города:

- готовит соглашение о предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии (далее - Соглашение) и обеспечивает его согласование с заинтересованными структурными подразделениями администрации города;

- в течение 2 рабочих дней с даты подписания распоряжения о предоставлении субсидии подписывает проект Соглашения должностным лицом, которому предоставлено право подписи соглашений от лица администрации города;

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

2.17. В Соглашении должны быть предусмотрены:

- цель предоставления субсидии;

- права и обязанности сторон;

- обязательство получателя субсидии о целевом использовании в собственном производстве на территории города Нижневартовска приобретенной сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, приобретенного репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных не менее трех лет со дня получения субсидии на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных или о сохранении численности маточного поголовья сельскохозяйственных животных в течение одного года со дня получения субсидии на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных;

- форма, сроки и порядок представления отчета:

о наличии и использовании в собственном производстве на территории города Нижневартовска приобретенной за счет субсидии сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли;

о сохранении и (или) увеличении численности поголовья сельскохозяйственных животных;

- 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;

- ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

- порядок разрешения споров;

- порядок и сроки перечисления субсидии;

- порядок и сроки возврата субсидии в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий;

- юридические адреса и платежные реквизиты сторон.

2.18. Соглашение по направлению на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных заключается сроком на один год с даты подписания Соглашения сторонами. Соглашения по направлениям на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли и на возмещение затрат на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных заключаются сроком на три года с даты подписания Соглашения сторонами.

2.19. Заявитель в течение 2 рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в управление муниципальных закупок администрации города. С даты подписания Соглашения заявитель является получателем субсидии.

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

2.20. Подписанное Соглашение регистрируется специалистом управления муниципальных закупок администрации города в день его представления заявителем. Один экземпляр Соглашения передается заявителю, второй экземпляр хранится в управлении муниципальных закупок администрации города. Копии Соглашений направляются в Управление и управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города.

2.21. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города в соответствии с заключенными соглашениями готовит платежные документы для перечисления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям города.

Субсидии перечисляются не позднее 10 рабочих дней после подписания распоряжения о предоставлении субсидии.

**III. Требования к отчетности**

3.1. Получатели субсидии представляют отчет об эффективности использования субсидии:

- на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных - не позднее 20 рабочих дней после истечения одного года со дня получения субсидии;

- на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли и на возмещение затрат на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных - ежегодно, в течение трех лет, не позднее 20 рабочих дней после истечения каждого года со дня получения субсидии.

3.2. Форма отчета об эффективности использования субсидии предусматривается Соглашением и должна содержать:

- на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных и на возмещение затрат на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных - сведения о сохранении и (или) увеличении численности поголовья сельскохозяйственных животных;

- на возмещение затрат на приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли - сведения о наличии и использовании в собственном производстве на территории города Нижневартовска приобретенной за счет субсидии сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли.

**IV. Требования об осуществлении контроля**

**за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

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

4.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города в случаях выявления фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных Программой, настоящим Порядком и Соглашением.

4.3. Факты, указанные в пункте 4.2 раздела IV настоящего Порядка, устанавливаются актом проверки главного распорядителя бюджетных средств, предоставившего субсидию, и (или) органа муниципального финансового контроля.

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня установления актом проверки фактов, указанных в пункте 4.2 раздела IV настоящего Порядка, Управление готовит письменное требование о возврате субсидии.

Требование вручается получателю субсидии (законному представителю) лично в Управлении или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.5. Не использованный 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 направляет письменное требование о возврате, которое вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением.

4.6. 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.

4.7. 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 предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города

Главе города Нижневартовска

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

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

Представляю следующие сведения и подтверждающие документы:

1. Наименование юридического лица или фамилия, имя, 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. Регистрационный номер страхователя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для индивидуальных предпринимателей).

6. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

Приложение:

- копия документа, подтверждающего открытие банковского счета для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- копии документов, подтверждающих приобретение сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли; репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных и (или) оказание услуг по доставке, страхованию, а также по монтажу и наладке приобретенной сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли; по доставке и страхованию приобретенного репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

товарно-транспортные накладные, талоны заказчика к путевому листу)

- копии документов, подтверждающих произведенные затраты 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, а также подтверждающих сумму произведенных затрат по монтажу и наладке; на приобретение и (или) за оказанные услуги по доставке и страхованию при транспортировке приобретенного репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (платежные поручения и (или) квитанции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; к приходному кассовому ордеру; кассовые чеки)

- копия технического паспорта сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений; копия паспорта транспортного средства; копия свидетельства о регистрации транспортного средства (для транспортных средств) (для получения субсидии на возмещение 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 затрат на приобретение репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- копия ветеринарного сопроводительного документа, содержащего информацию о количестве маточного поголовья сельскохозяйственных животных, прошедших в текущем году профилактические ветеринарные мероприятия (для получения субсидии на возмещение затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных (коров, козо(овце)маток, конематок)), от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

Подтверждаю, что соответствую требованиям, установленным в пунктах 1.3, 1.4 раздела I Порядка предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из бюджета города.

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

(дата) (подпись) (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

Достоверность представленной информации подтверждаю.

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

(дата) (подпись) (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

Обязуюсь использовать в собственном производстве на территории города Нижневартовска имущество, на возмещение затрат на приобретение которого предоставляется субсидия, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (трех лет со дня получения субсидии - при приобретении сельскохозяйственной техники, оборудования, оснащения и приспособлений для развития сельского хозяйства и рыбной отрасли, при приобретении репродуктивного поголовья сельскохозяйственных животных; одного года со дня получения субсидии - при возмещении затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных).

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

(дата) (подпись) (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

М.П.