|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОЕКТ | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЛипецкой области | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | п. Добринка | № \_\_\_\_\_ |

Об утверждении Порядка

предоставления субсидий, направленных

на приобретение и установку теплиц для

выращивания овощей, грибов, рассады

в закрытом грунте на территории Добринского

муниципального района на 2023 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145 – ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации № 1492 от 18.09.2020г. «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», постановлением администрации Добринского муниципального района от 26.10.2018 г. № 846 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития экономики Добринского муниципального района на 2019-2025 годы», на основании решения Совета депутатов Добринского муниципального района № 188-рс от 20.12.2022г. «О районном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь Уставом Добринского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района на 2023 год (приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Добринские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района - председателя комитета экономики и инвестиционной деятельности Демидову Г. М.

Глава администрации Добринского

муниципального района А. Н. Пасынков

Приложение № 1

к постановлению администрации

Добринского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района на 2023 год.**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат, направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района (далее - Субсидии) определяет общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, и ответственности за их нарушение (далее - Порядок).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

- объект – теплица, приобретенная и установленная в текущем году для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района;

- фактическая стоимость затрат - сумма затрат, понесенных получателем субсидии;

- отбор - процедура проверки заявителя на соответствие установленным требованиям;

- заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Добринского муниципального района, которые формируют и подают заявку на участие в отборе;

- заявка - пакет документов, предоставляемый заявителем для участия в отборе на предоставление субсидии;

- участник отбора - заявитель, допущенный к участию в отборе;

- получатель субсидии - участник отбора, определенный по итогам проведенного отбора на получение субсидии;

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Добринского муниципального района, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Создание условий для развития экономики Добринского муниципального района на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Добринского муниципального района от 26.10.2018 г. № 846 из районного бюджета.

Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района для обеспечения населения сельскохозяйственной продукцией.

1.4. Субсидии предоставляются главным распорядителем бюджетных средств - администрацией Добринского муниципального района (далее – главный распорядитель) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям из районного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Добринского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации, как главному распорядителю бюджетных средств на финансовый год на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, утвержденных главному распорядителю в установленном порядке.

1.5. К категории получателей субсидии относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, открывшиеся в текущем году и осуществляющие приобретение и установку в текущем году теплиц на территории Добринского муниципального района (далее – участники отбора, получатели субсидии).

1.6. Проведение отбора осуществляется способом запроса предложений.

1.7. Критериями получения субсидий являются:

- приобретение и установка новой теплицы в текущем году;

- минимальная площадь теплицы не менее 150 м2;

- наличие земельного участка для установки теплиц в собственности получателя субсидии или наличие договора аренды земельного участка для установки теплиц;

- получатель субсидии должен быть зарегистрирован на территории Добринского муниципального района.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**2. Порядок проведения отбора.**

2.1. Отбор проводится главным распорядителем бюджетных средств способом запроса предложений, направленными участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.

2.2. Для проведения запроса предложений главный распорядитель бюджетных средств не позднее 30 октября текущего финансового года размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Администрации Добринского муниципального района - www.admdobrinka.ru (далее официальный сайт администрации) с указанием:

- сроков проведения отбора;

- даты начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии;

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

-требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора (в случае наличия оснований для возврата заявок участников отбора), порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение)

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале или на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

- сроки размещения информации о победителе отбора с указанием:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- 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;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение;

- иной информации, определенной правовым актом.

2.3. Отбор и рассмотрение заявок осуществляется комиссией по проведению отбора получателей субсидий и предоставлению субсидий на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установкой теплиц, утвержденной постановлением администрации Добринского муниципального района (далее - Комиссия). Участники отбора, получатели субсидии на дату подачи документов главному распорядителю средств районного бюджета для получения субсидий должны соответствовать следующим **требованиям**:

**-**  у участника отбора, получателя субсидии, должна отсутствовать задолженность по заработной плате (в случае, если деятельность уже ведется);

- у участника отбора, получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора, получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

- участники отбора, получатели субсидии - юридические лица, не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора, получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора, получателями субсидии;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- участники отбора, получатели субсидии не должны получать средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Добринского муниципального района на цели, установленные нормативным правовым актом о предоставлении субсидии;

- участники отбора не должны находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.4. Участники отбора, получатели субсидии в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на сайте главного распорядителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, предоставляет заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- копия учредительных документов (для юридических лиц) либо документа о регистрации в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

- копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

- справка об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки (в случае, если деятельность уже ведется);

- копия договоров, счетов-фактур, накладных и (или) универсальных передаточных документов на приобретение теплиц;

- копия актов выполненных работ на установку теплиц;

- копия платежных документов;

- справку-расчет суммы, подлежащей возмещению согласно приложению № 2.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) участника отбора.

При предоставлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным на прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

Администрация района в течение 7 дней с последнего дня приема заявок в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- подтверждение налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- информацию, подтверждающую, что юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- информацию об отсутствии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Подтверждение финансового органа факта неполучения средств из бюджета Добринского муниципального района Липецкой области на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком.

Подтверждение финансового органа об отсутствии просроченной задолженности по возврату в районной бюджет субсидий, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районным бюджетом.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

В случае предоставления участником иных документов указываются эти документы.

2.5 Участники отбора, получатели субсидии до окончания срока приема документов вправе внести изменения в заявку и (или) заменить документы к заявке путем направления главному распорядителю бюджетных средств подписанного руководителем участника отбора или уполномоченным лицом уведомления с приложением заменяемых документов.

2.6. Участник отбора имеет право отозвать представленную заявку на участие в отборе в срок, не превышающий срок представления заявок. Заявление об отзыве заявки на участие в отборе (далее - Отзыв) должно быть выражено письменно в свободной форме, представлено лично Претендентом (его представителем) либо направлено посредством почтового отправления.

При представлении Отзыва Претендент предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае представления Отзыва представителем Претендента – последний должен предъявить документы, удостоверяющие его личность и полномочия на совершение указанных действий, оформленные в соответствии с действующим законодательством.

В заявлении об отзыве заявки указывается способ возврата Претенденту заявки и документов (лично либо посредством почтового отправления). В случае, если в заявлении об отзыве заявки способ возврата не указан – главным распорядителем бюджетных средств в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления Отзыва заявка и документы направляются посредством почтового отправления с уведомлением о вручении Претенденту.

2.7. Участник отбора вправе направить главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее одного рабочего дня до окончания установленного срока подачи заявок.

2.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, комиссия:

- рассматривает документы, представленные участниками отбора, проводит их проверку на соответствие требованиям, установленным пп 2.3. и 2.4. настоящего Порядка,

- осуществляет отбор Претендентов по критериям, установленным в п. 1.7. настоящего Порядка,

- оформляет результаты отбора актом о рассмотрении документов в форме протокола, в котором указывается:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок,

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены,

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- информация о претендентах, которым отказано в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа,

- наименование победителя (победителей) отбора на предоставление субсидии, с которым заключается Соглашение на предоставление субсидии и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.9. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

2.10. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие участника отбора категории отбора, установленной настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;

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

2.11. Главный распорядитель не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора размещает информацию о результатах отбора на официальном сайте

[Администрации Добринского муниципального района - www.admdobrinka.ru включая следующие сведения:](http://Администрации Добринского муниципального -  www.admdobrinka.ru района включая следующие сведения:)

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- 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;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение.

**3.Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам рассмотрения документов, представленными участниками отбора, на предмет их соответствия требованиям, указанным в п.2 настоящего Порядка.

3.2. Возмещению подлежит часть затрат, произведенных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района из районного бюджета не более 90 %. Затраты претендента составляют не менее 10 %.

3.3. Рассмотрение заявок и отбор получателей субсидий осуществляется в течение 7 дней со дня окончания срока подачи заявок (проверка документов на соответствие их Порядку предоставления субсидий) комиссией по рассмотрению заявок и отбора претендентов на получение субсидий, утвержденной администрацией Добринского муниципального района, оформляется в форме протокола.

Главный распорядитель в течении 3 рабочих дней после даты протокола издаёт распоряжение об утверждении перечня получателей субсидии в разрезе получателей субсидии.

Главный распорядитель в течение 2 рабочих дней со дня издания распоряжения об утверждении перечня получателей субсидии направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) типовая форма которого утверждается управлением финансов администрации Добринского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления. В случае отказа в предоставлении субсидии, направляет соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим установить получение уведомления получателем субсидии.

Главный распорядитель средств районного бюджета заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае не заключения соглашения субсидия не перечисляется.

3.4. После заключения Соглашения главный распорядитель издает нормативный правовой акт о выплате субсидий из районного бюджета в разрезе получателей субсидий в течение 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течении 10 рабочих дней со дня принятия нормативно правового акта о выплате субсидий.

3.5. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в п.1.3 настоящего Порядка, размер субсидии для каждого получателя пропорционально уменьшается.

3.6. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в п.1.[3](#P45) настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения и с учетом ранее выплаченных субсидий.

3.7**.** В случае, если в текущем финансовом году Получателю субсидии, установленному правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, невозможно предоставить сумму субсидии в связи с недостаточностью лимитов бюджетных ассигнований, указанные суммы подлежат предоставлению Получателю субсидии в очередном финансовом году, без повторного прохождения отбора.

3.8 Условия предоставления субсидии:

1) Соответствие получателей субсидии категориям, критериям и требованиям, установленным в п.1, п.2 настоящего Порядка.

2) регистрация и осуществление предпринимательской деятельности в течение текущего финансового года (если деятельность осуществлялась ранее, то не осуществление деятельности в течение последних 3-х лет);

3) создание не менее 1 рабочего места (на полную ставку) в течение 6 месяцев со дня поступления субсидии на расчетный счет;4) размер среднемесячной заработной платы должен быть не ниже размера, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате на 2021-2023 годы;?

5) осуществление деятельности и сохранение созданного рабочего места не менее трех лет со дня поступления субсидии на расчетный счет;

6) заключение между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств Соглашения, Дополнительного соглашения к Соглашению, в соответствии с типовыми формами, утвержденных управлением финансов администрации Добринского муниципального района.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии предоставляют главному распорядителю бюджетных средств следующую отчетность, по форме и в сроки, установленные в Соглашении.

Главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателями субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

**5.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

5.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность за достоверность сведений, отраженных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Главные распорядители средств районного бюджета и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления в отношении получателей субсидий.

5.3. В случае выявления нарушений порядка и условий предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, субсидия, грант в форме субсидии подлежит возврату в районный бюджет в размере субсидии, гранта в форме субсидии, использованной с нарушением порядка или условий, установленных при их предоставлении.

В случае недостижения значений результатов предоставления субсидий, грантов в форме субсидий, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий, субсидии, гранты в форме субсидии подлежат возврату в районный бюджет в объеме, определяемом типовой формой соглашения.

Получатели субсидий, грантов в форме субсидий обязаны возвратить в доход районного бюджета полученные в соответствующем отчетном финансовом году денежные средства и уплатить пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день начала начисления пени, от размера субсидии, гранта в форме субсидии, использованной с нарушением порядка или условий, установленных при их предоставлении, за каждый день использования субсидии, гранта в форме субсидии с даты их предоставления до даты возврата:

а) на основании требования главного распорядителя средств районного бюджета - не позднее 10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

б) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

При отказе от добровольного возврата указанных средств и уплаты пени главные распорядители средств районного бюджета обеспечивают их принудительное взыскание и перечисление в доход районного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат,

направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц

для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на

территории Добринского муниципального района на 2023 год

Главе администрации\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района

ЗАЯВКА

Прошу предоставить субсидиина возмещение части затрат, направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района

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

(полное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Адрес:

Юридический\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полное наименование\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Корреспондирующий счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вышеназванная информация предоставлена комитету экономики и инвестиционной деятельности администрации Добринского муниципального района мною лично.

Я подтверждаю, что ознакомлен (а), что обработка персональных данных может осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования (в том числе передачу, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивания, блокирования, уничтожения.

Я уведомлён (а) о своём праве отозвать согласие путём подачи в комитет экономики и инвестиционной деятельности администрации Добринского муниципального района письменного заявления.

Я выражаю согласие на осуществление обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий главным распорядителем средств районного бюджета и органом муниципального финансового контроля.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств бюджетов всех уровней в соответствии с иными нормативными правовыми актами, направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152- ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что комитет экономики и инвестиционной деятельности администрации Добринского района имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных Законом случаях.

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации как об участнике отбора, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. – на \_\_ л,

2. – на \_\_ л, …

Руководитель организации\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\* не заполняется индивидуальными предпринимателями

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам и

индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат,

направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц

для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на

территории Добринского муниципального района на 2023 год

**СПРАВКА**

на возмещение части затрат, направленных на приобретение и установку в текущем году теплиц для выращивания овощей, грибов, рассады в закрытом грунте на территории Добринского муниципального района

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

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование получателя субсидий, его местонахождение, ФИО руководителя, контактный телефон | Полное наименование товара | Место установки теплицы (фактический адрес расположения) | Документы, подтверждающие затраты хозяйствующего субъекта | Сумма затрат, руб. | Сумма затрат хозяйствующего субъекта, руб.  . | Необходимая сумма финансовых  средств муниципального района, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.