



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2020

№ 423

с. Молчаново

О порядке предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство (в ред. пост. от 28.09.2020 № 518, от 23.09.2021 № 556)

В соответствии с решением Думы Молчановского района от 26.12.2019 № 37 «Об утверждении бюджета муниципального образования «Молчановский район» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Повышение эффективности промышленного рыболовства и рыбопереработки на территории Томской области» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017 – 2022 годы», утвержденной постановлением Администрации Молчановского района от 30.12.2016 № 668 и содействия развития малого и среднего предпринимательства на территории Молчановского района в сфере промышленного рыболовства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство (далее – Комиссия) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» (<http://www.molchanovo.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Молчановского района по экономической политике.

Глава Молчановского района

Ю.Ю. Сальков

Ольга Владимировна Калинкина
8 (38256)23224
В дело/Калинкина-1

Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство (далее - Порядок) разработан в целях реализации мероприятия «Реализация мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса (предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство, на возмещение части затрат, связанных с приобретением маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов)» подпрограммы «Повышение эффективности промышленного рыболовства и рыбопереработки на территории Томской области» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017 - 2022 годы» (далее - Программа).

Порядок определяет критерии отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих промышленное рыболовство и имеющих право на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов, в виде предоставления субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является оказание содействия в финансовом обеспечении затрат, связанных с приобретением маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов. Использование средств субсидии на иные цели не допускается.

3. Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство, является Администрация Молчановского района Томской области (далее - Администрация).

4. Категории получателей субсидии:

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных)

учреждений) и индивидуальные предприниматели, прошедшие государственную регистрацию и поставленные на учет в налоговом органе на территории Томской области, которые планируют осуществить затраты, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее - получатели субсидии).

5. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) является запрос предложений (определение Администрацией получателя субсидии на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе).

6. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы Молчановского района «Об утверждении бюджета муниципального образования «Молчановский район» на соответствующий финансовый год и плановый период», о внесении в него изменений.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

7. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается информация, указанная в подпункте «б» пункта 4 Общих требований 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

8. Организатором отбора является Администрация.

9. Требования к участникам отбора по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора:

1) у участников отбора 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;

2) у участников отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом;

3) участники отбора - 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 участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) участники отбора 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;

5) участники отбора не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию не позднее пятнадцати рабочих дней со дня публикации в средствах массовой информации, а также размещении на официальном сайте Администрации информации о начале приема заявок на предоставление субсидии следующие документы:

1) заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) план расходов с указанием наименования приобретаемого оборудования, их количества, цены по форме согласно приложению № 3 к соглашению.

Предоставленные копии документов после сверки их с оригиналами заверяются получателем субсидии.

11. Оформление и подача заявки:

1) участник отбора должен подготовить документы, входящие в заявку, в соответствии с перечнем документов, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

2) документы должны быть сформированы в одну папку, страницы которой пронумерованы, прошиты (или сброшюрованы) и скреплены печатью (в случае ее отсутствия подписью лица, формирующего заявку).

Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, указанной в пункте 10 настоящего Порядка. Первым листом заявки должна быть опись документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, номеров страниц, на которых находятся данные документы.

Заявка подается в Администрацию либо направляется по почте заказным письмом;

3) дополнения или поправки, внесенные в документы в составе заявки, должны быть заверены лицом, подписавшим соответствующий документ;

4) участники отбора запечатывают заявку в конверт.

На конверте указывается:

Администрация Молчановского района, 636330, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Димитрова, 25;

наименование и адрес участника отбора (указываются для того, чтобы заявку можно было вернуть, не распечатывая конверт, если заявка поступит с опозданием);

слова: «Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство»;

слова: «Вскрывается комиссией по рассмотрению заявок на участие в отборе на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство».

5) при принятии конверта с заявкой Администрацией на конверте делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени приема;

6) при принятии конверта с заявкой Администрация выдает расписку в его получении лицу, доставившему конверт;

7) Администрация не несет ответственности в случае нарушения процедуры принятия конвертов с заявкой, их вскрытия или утери, если конверты не помечены в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 4 пункта 11 настоящего Порядка.

12. Участники отбора вправе дополнительно представить по собственной инициативе по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявки, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

13. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией.

14. Комиссия формируется в составе председателя комиссии,

заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. В состав Комиссии входят представители Администрации Молчановского района, Думы Молчановского района и иных организаций. В состав Комиссии включается не менее 5 членов Комиссии. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При возможном возникновении конфликта интересов у члена Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов. Постоянный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Молчановского района.

15. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Молчановского района, а также настоящим Порядком.

16. Комиссия выполняет следующие функции:

1) на первом заседании Комиссия принимает решение о датах начала и окончания проведения отбора на предоставление субсидии;

2) на втором заседании, которое проводится не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, Комиссия:

а) вскрывает конверты с заявками на участие в отборе на предоставление субсидии;

б) рассматривает заявки получателей субсидии на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

в) допускает получателей субсидии к дальнейшему участию в отборе на предоставление субсидии;

г) отказывает получателю (ям) в дальнейшем участии в отборе на предоставление субсидии;

3) на третьем заседании, которое проводится не позднее 10 рабочих дней с даты проведения второго заседания, Комиссия:

а) осуществляет оценку и сопоставление заявок;

б) определяет победителя из числа получателей субсидии и принимает решение о предоставлении субсидии;

в) информирует получателей субсидии о результатах проведения отбора на предоставление субсидии в течение пяти дней со дня определения победителя;

г) принимает решения по иным вопросам в пределах своих функций.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся при возникновении необходимости рассмотрения вопроса возврата субсидии в случае неисполнения победителем условий предоставления субсидии, а также в случае отказа от получения субсидии победителем.

На внеочередном заседании Комиссия:

- принимает решение о возврате субсидии в случае неисполнения

победителем условий предоставления и использования субсидии;

- принимает решение о продлении срока окончания проведения отбора в случае отсутствия заявок на дату окончания проведения отбора;

- принимает иные решения в порядке, установленном настоящим Порядком.

17. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 3 членов комиссии.

18. Решения Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, которые подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

19. Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии (в случае его отсутствия заместителя председателя) является решающим. Секретарь Комиссии в голосовании не участвует.

В случае поступления в Администрацию двух и более заявок, удовлетворяющих всем требованиям настоящего Порядка, субсидия предоставляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, заявка которого поступила раньше.

20. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 4 и 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником отбора информации;

4) цель запрашиваемой субсидии не соответствует цели, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки ранее или после даты и времени, определенных для подачи заявки.

24. Информацию об отклонении заявки Администрация направляет участнику отбора по указанному в заявке адресу в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении заявки.

21. На основании протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии готовит проект постановления Администрации о предоставлении субсидии и проект соглашения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

22. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в виде постановления Администрации, секретарь Комиссии направляет получателю субсидии соглашение для подписания.

В течение 3 рабочих дней с даты получения соглашения получатель субсидии подписывает указанное соглашение и направляет его в Администрацию.

23. В течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения Администрация перечисляет средства субсидии на расчетный счет получателя.

25. Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок размещается на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в соответствии с подпунктом «в» абзаца 3 пункта 16 настоящего Порядка.

Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

26. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 9 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

27. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения им условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также включение таких положений в соглашение.

28. Документы, представляемые получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, предусмотрены в пунктах 10, 12 настоящего Порядка, которые представляются в Администрацию в сроки, указанные в информации о проведении отбора.

29. Администрация в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте «в» абзаца 3 пункта 16 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии.

30. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие в местном бюджете бюджетных ассигнований на предоставление субсидий за счет предоставляемых местным бюджетам субвенций из областного бюджета.

31. Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней направляется письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

32. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения заключаемого между Администрацией и получателем субсидии.

33. Размер субсидии определяется исходя из плана расходов,

предусмотренного приложением № 3 к соглашению о предоставлении субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство (далее - соглашение), но не более 600 тыс. рублей (в расчете на одного получателя субсидии в одном календарном году).

34. Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, по следующим направлениям расходов:

- а) приобретение маломерных судов, лодочных моторов;
- б) приобретение орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов;
- в) приобретение холодильного оборудования, льдогенераторов.

35. Субсидия предоставляется муниципальному образованию «Молчановский район» за счет средств областного бюджета в пределах утвержденных объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на реализацию мероприятия «Повышение эффективности промышленного рыболовства и рыбопереработки на территории Томской области» подпрограммы «Развитие рыбохозяйственного комплекса Томской области» государственной программы Томской области «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 26 сентября 2019 года № 338а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области».

Предоставление субсидии осуществляется Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области в соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в Томской области на реализацию мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 26 сентября 2019 года № 338а «Об утверждении государственной программы «Развитие сельского хозяйства, рынков сырья и продовольствия в Томской области» и распоряжением Департамента охотничьего и рыбного хозяйства Томской области от 22.06.2020 года № 084-р в сумме и на условиях, определенных соглашением, заключенным между муниципальным образованием «Молчановский район» и Департаментом охотничьего и рыбного хозяйства Томской области.

36. Условиями предоставления субсидии являются:

1) после получения субсидии получатель субсидии должен осуществлять деятельность на территории муниципального образования «Молчановский район»;

2) осуществление в качестве одного из видов экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД 2):

Подкласс 03.1 раздела А. Рыболовство;

Подкласс 03.2 раздела А. Рыбоводство.

3) использование субсидии на приобретение маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов;

4) использование субсидии в соответствии с планом расходов с указанием наименования приобретаемого оборудования, их количества, цены по форме согласно приложению № 3 к соглашению;

5) использование средств субсидии не позднее 20 декабря года, в котором получена субсидия;

б) ежегодно представлять отчет о достижении значений показателей результативности в срок до 1 января года, следующего за отчетным, и осуществлять деятельность промышленного рыболовства на территории Молчановского района в течение не менее трех лет после получения субсидии по форме согласно приложению № 1 к соглашению;

7) получатель субсидии должен использовать субсидию на приобретение маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов, а также обеспечить объем добычи (вылова) или приемку улова водных биоресурсов на территории муниципального образования «Молчановский район» не менее 5 тонн в году получения субсидии;

8) наличие согласия получателя субсидии на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

37. Получатель субсидии обязуется представлять в Администрацию отчеты на бумажном носителе по форме, установленной в соглашении:

1) ежегодно представлять в Администрацию отчет о достижении значений показателей результативности в срок до 1 января года, следующего за отчетным, и осуществлять деятельность промышленного рыболовства на территории Молчановского района в течение не менее трех лет после получения субсидии по форме согласно приложению № 1 к соглашению;

2) предоставить отчет о расходовании средств субсидии в срок до 1 января года, следующего за годом, в котором получена субсидия, по форме согласно приложению № 2 к соглашению и осуществлять деятельность промышленного рыболовства на территории Молчановского района в течение не менее трех лет после получения субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

38. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии.

39. В случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, либо недостижения установленных соглашением показателей результативности получатель субсидии обязан возвратить в бюджет муниципального образования «Молчановский район» субсидию в полном объеме в следующем порядке:

1) в течение 10 рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для возврата субсидии, Администрация направляет получателю субсидии письменное уведомление о ее возврате;

2) в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Молчановский район» по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии;

3) в случае отказа получателя субсидии от ее добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами
Администрации Молчановского района

А.Ю. Алистратов

Приложение № 2 к
постановлению
Администрации
Молчановского района
от 18.08.2020 № 423

Состав комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим промышленное рыболовство

Председатель Комиссии:

Щедрова Екатерина Васильевна - и.о. заместителя Главы Молчановского района по экономической политике;

Заместитель председателя
Комиссии:

Паульзен Дарья Геннадьевна - начальник МКУ «ОУМИ Администрации Молчановского района»;

Секретарь Комиссии:

Калинкина Ольга Владимировна - ведущий специалист – экономист отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района;

Члены Комиссии:

Алистратов Александр Юрьевич - управляющий делами Администрации Молчановского района;

Лагута Марина Тимофеевна - председатель Думы Молчановского района III созыва;

Онищенко Надежда Васильевна - начальник Управления финансов Администрации Молчановского района;

Прудников Иван Иванович - заместитель Главы Молчановского района - начальник Управления по социальной политике;

Свиридов Алексей Викторович - главный специалист – юрисконсульт управления делами Администрации Молчановского района.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления субсидии
юридическим лицам и
индивидуальным
предпринимателям,
осуществляющим
промышленное рыболовство

Главе Молчановского района
от

(Ф.И.О. руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
осуществляющим промышленное рыболовство

Прошу предоставить субсидию в сумме _____
_____ (_____) рублей на
расходы, указанные в плане расходов.

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

Адрес (юридический, фактический, почтовый): _____

Телефон, факс, e-mail: _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты для перечисления субсидии: _____

С условиями Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство, утвержденного постановлением Администрации Молчановского района от _____ № _____ (далее - Порядок) ознакомлен и согласен _____

Достоверность всех сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых документах, подтверждаю _____

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Настоящим _____

(Указать наименование - для юридического лица; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для индивидуального предпринимателя)

1) подтверждает, что по состоянию на первое число месяца обращения с настоящей заявкой:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства юридического лица, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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;

не является получателем средства из бюджета муниципального образования «Молчановский район» на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 4 настоящего Порядка;

2) дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии.

3) обязуется:

использовать субсидию на приобретение маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов;

использовать субсидию в соответствии с планом расходов с указанием наименования приобретаемого оборудования, их количества, цены по форме согласно приложению № 3 к соглашению;

использовать средства субсидии не позднее 20 декабря года, в котором получена субсидия;

осуществление деятельности промышленного рыболовства на территории Молчановского района в течение не менее трех лет после получения субсидии;

обеспечить достижение показателей результативности использования субсидии, указанных в Порядке;

своевременно представлять в Администрацию отчеты, предусмотренные пунктом 30 Порядка.

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

_____ / _____ /

М.П.

Дата: _____

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство

**СОГЛАШЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

с. Молчаново

«___» _____ 20__ года

Муниципальное образование «Молчановский район», именуемое в дальнейшем «Организатор», от имени которого действует Администрация Молчановского района, в лице Главы Молчановского района _____, действующего на основании Устава Молчановского района, с одной стороны, и получатель субсидии, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, выданного _____, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство (далее – Порядок), утвержденным постановлением Администрации Молчановского района от _____ № _____, _____ заключили настоящее соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20__ году субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство (далее – Субсидия) на реализацию мероприятия «Реализация мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса (предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство, на возмещение части затрат, связанных с приобретением маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов)» в рамках подпрограммы «Повышение эффективности промышленного рыболовства и рыбопереработки на территории Томской области» муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2017 – 2022 годы»,

утвержденной постановлением Администрации Молчановского района от 30.12.2016 № 668.

1.2. Субсидия предоставляется Организатором в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на 20__ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных в установленном порядке.

2. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением составляет:
в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком, в том числе:

Получатель прошел процедуры отбора и соответствует требованиям Порядка:

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

3.1.2. после получения субсидии должен осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Молчановский район»;

3.1.3. на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, не находящийся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении которого не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.4. не имеющий просроченной (неурегулированной) задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии;

3.1.5. обязующийся использовать субсидию на приобретение маломерных судов, лодочных моторов, орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов, холодильного оборудования, льдогенераторов, а также обеспечить объем добычи (вылова) или приемку улова водных биоресурсов

на территории муниципального образования «Молчановский район» не менее 5 тонн в году получения субсидии;

3.1.6. обязующийся ежегодно представлять отчет о достижении значений показателей результативности в срок до 1 января года, следующего за отчетным, и осуществлять деятельность промышленного рыболовства на территории Молчановского района в течение не менее трех лет после получения субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему соглашению;

3.1.7. не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.8. Получатель не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком.

3.4. Запрет приобретения Получателем – юридическим лицом за счет полученных средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления Субсидии иных операций определенных Порядком и настоящим Соглашением.

3.5. Открытие Получателю лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства в случае установления в соответствии с действующим законодательством требования о казначейском сопровождении Соглашения.

3.6. Согласие Получателя и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также

коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет _____,
(реквизиты счета Получателя)

Открытый в _____.
(указывается наименование кредитной организации/территориальный орган
Федерального казначейства)

4.2. Организатор осуществляет перечисление Получателю суммы Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Организатор обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить показатели результативности в соответствии с Порядком и осуществлять оценку их достижения.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии на основании отчетов, указанных в пункте 5.3.6 настоящего Соглашения.

5.1.5. В случае нарушения Получателем условий, целей и Порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, допущения Получателем нецелевого использования Субсидии, выявленных в результате проверок, проведенных Организатором и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля бюджетные средства, предоставленные по настоящему Соглашению, подлежат возврату в бесспорном порядке в бюджет муниципального образования «Молчановский район» в полном объеме на основании письменного требования Организатора в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения Получателем такого требования.

5.1.6. В случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, либо недостижения установленных Порядком показателей результативности Получатель обязан вернуть сумму субсидии на основании письменного требования Организатора в срок не позднее 10

(десяти) календарных дней с момента получения Получателем такого требования.

5.2. Организатор вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Осуществлять проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления и использования Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1. предоставить Организатору документы, необходимые для предоставления Субсидии, определенные Порядком;

5.3.1.2. направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

5.3.1.3. не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии;

5.3.2. Обеспечить исполнение требований Организатора в сроки, в соответствии с пунктами 5.1.5, 5.1.6 настоящего Соглашения.

5.3.3. Обеспечить предоставление финансовых документов, подтверждающих расходы из средств, предоставленной субсидии, в полном объеме не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента расходования средств субсидии.

5.3.4. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с Порядком.

5.3.5. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.6. Осуществлять деятельность промышленного рыболовства на территории Молчановского района в течение не менее трех лет после получения субсидии.

5.4. Получатель вправе обращаться к Организатору за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, урегулируются путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Организатора в случае нарушения условий, цели и порядка предоставления субсидии, либо недостижения установленных Порядком показателей результативности.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.6. Приложениями и неотъемлемой частью Соглашения являются:

Отчет о достижении значений показателей результативности.

Отчет о расходовании средств субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство.

План расходов.

Согласие на обработку персональных данных.

8. Платежные реквизиты Сторон

Организатор	Получатель
Администрация Молчановского района	
Место нахождения (юридический адрес): 636330, Томская область, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 25 Почтовый адрес: 636330, Томская область, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 25	
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Глава Молчановского района	
_____ (подпись) / Ю.Ю. Сальков/ (фамилия, инициалы)	_____ (подпись) / _____ / (фамилия, инициалы)

Приложение № 1
к соглашению о
предоставлении субсидии
№ _____
от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
за _____ год
по Соглашению № _____ от _____ года.

_____ (наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Уплаченная сумма налогов за отчетный год (рублей)	Количество работников на дату подачи отчета (человек)	Среднесписочная численность работников за отчетный год (человек)	Средняя заработная плата (рублей)	Объем добычи (вылова)/объем приемки улова водных биоресурсов (тонн)				Количество новых рабочих мест (с нарастающим итогом) (единиц)
					2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	

Руководитель Получателя субсидии
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к соглашению о
предоставлении субсидии
№ _____
от «__» _____ 20__ г.

Отчет о расходовании средств субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим промышленное рыболовство
за _____ год
по Соглашению № _____ от _____ года.

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Направление расходов <*>	Единица измерения	Колич ество	Цена за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.	Фактическая оплата стоимости оборудования <*> за счет:		Полученное и введенное в эксплуатацию оборудование (статусы по оборудованию: заказано, получено, введено в эксплуатацию) <***>
						средств субсидии (руб.)	собственных средств (руб.)	
1	Приобретение маломерных судов, лодочных моторов: 1) 2)							
2	Приобретение орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов: 1) 2)							
3	Приобретение холодильного оборудования,							

льдогенераторов: 1) 2)							
Итого расходов							

<*> Из предложенного перечня направления расходов указать необходимые направления расходов с детальной расшифровкой.

<***> К отчету прикладываются оплаченные в отчетном квартале копии платежных документов на оплату приобретенного оборудования и (или) платежных документов на оплату услуг по доставке, выполненных монтажных и пусконаладочных работ.

<***> К отчету прикладываются документы, оформленные в отчетном квартале:

- 1) копия договора на поставку оборудования;
- 2) копия товарной накладной или универсального передаточного документа на поставку оборудования;
- 3) копия акта ввода оборудования в эксплуатацию;
- 4) копия акта о приеме-передаче объекта основных средств (по форме № ОС-1);

Копии документов заверяются получателем субсидии.

Руководитель Получателя субсидии
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(ФИО)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к соглашению о
предоставлении субсидии
№ _____
от «__» _____ 20__ г.

План расходов

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Направление расходов <*>	Единица измерения	Колич ество	Цена за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.	Планируемая оплата по каждому направлению расходов за счет:		Планируемый срок оплаты по каждому направлению расходов (месяц, год)
						средств субсидии (руб.)	собственных средств (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Приобретение маломерных судов, лодочных моторов: 1) 2)							
2	Приобретение орудий лова для добычи (вылова) водных биоресурсов: 1) 2)							
3	Приобретение холодильного оборудования, льдогенераторов: 1)							

	2)						
	Итого по плану расходов						

 <*> Из предложенного перечня направления расходов указать необходимые направления расходов с детальной расшифровкой следующих столбцов: 2, 3, 4, 5 и 6.

Руководитель Получателя субсидии
 (уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

