Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 августа 2016 г. N 269-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ

ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЮ КАРТОФЕЛЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B8140194593391F119DB3EFD4540674B04D97B6EC8AC99651541C03C8207CE24A4C0CE1N) администрации НАО от 12.04.2017 N 117-п)

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B9F4D0F29C4351E1BC7BBEAD15B532AEF16CAE1E5809ED11E0D5E47C622750EEBN) Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственной [программой](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B8140194593391F119DB3EFD4550076B04D97B6EC8AC99651541C03C8207CE2484D0CE9N) Ненецкого автономного округа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе", утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 N 405-п, Администрация Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P34) предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор

Ненецкого автономного округа

И.В.КОШИН

Приложение

к постановлению Администрации

Ненецкого автономного округа

от 26.08.2016 N 269-п

"Об утверждении Порядка предоставления

субсидий сельскохозяйственным

товаропроизводителям, осуществляющим

производство и реализацию картофеля"

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ

ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРОИЗВОДСТВО

И РЕАЛИЗАЦИЮ КАРТОФЕЛЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B8140194593391F119DB3EFD4540674B04D97B6EC8AC99651541C03C8207CE24A4C0CE1N) администрации НАО от 12.04.2017 N 117-п)

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющим на территории Ненецкого автономного округа производство и реализацию картофеля, в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с его производством, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее соответственно - Порядок, субсидии).

2. Право на получение субсидий имеют сельскохозяйственные товаропроизводители, признанные таковыми в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B9F4D0F29C4351D1DC6B9E9D45B532AEF16CAE10EE5N) от 29.12.2006 N 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющие на территории Ненецкого автономного округа производство и реализацию картофеля (далее - заявители).

3. Субсидии предоставляет Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

Раздел II

Размер, условия и порядок предоставления субсидий

4. Субсидия предоставляется по ставке 20 рублей на 1 килограмм картофеля, произведенного и реализованного на территории Ненецкого автономного округа.

5. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) наличие у заявителя земельного участка на территории Ненецкого автономного округа;

2) осуществление заявителем производства и реализации картофеля;

3) цена реализации картофеля не превышает 45 рублей за 1 килограмм, в том числе при реализации через субъекты розничной торговли;

4) представление заявителем в Департамент отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утверждаемой приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий отчетный год (для организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств);

5) между Департаментом и получателем субсидии заключено соглашение о предоставлении субсидии.

6. Заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) заявитель не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1](#P45) настоящего Порядка.

7. Для получения субсидии заявитель направляет в Департамент ежемесячно в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным, следующие документы:

1) [заявление](#P138) о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления о предоставлении субсидии (представляется при первом обращении за получением субсидии в текущем финансовом году, а также в случае внесения изменений в указанные реестры);

3) [справку-расчет](#P184) размера субсидии на возмещение части затрат на производство картофеля по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

4) копии документов, подтверждающих количество и цену реализованного картофеля в текущем финансовом году ([реестр](#P230) документов, подтверждающих реализацию картофеля, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих его реализацию, а также копии договоров с субъектами розничной торговли о реализации картофеля, которые представляются при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году и при внесении изменений в указанные договоры);

5) [ведомость](#P293) реализации картофеля по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку (при реализации картофеля населению);

6) [отчет](#P377) о производстве и реализации картофеля по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

7) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя земельного участка на территории Ненецкого автономного округа (представляется при первом обращении в текущем финансовом году, а также в случае внесения изменений в документы);

8) форму статистической отчетности [N 2-фермер](consultantplus://offline/ref=2F99317351946320DF8B9F4D0F29C4351E1AC0BAE8D15B532AEF16CAE1E5809ED11E0D5E47C028750EE5N) "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур", утверждаемую приказом Федеральной службы государственной статистики на соответствующий отчетный год (представляется при первом обращении в текущем финансовом году);

9) отчетность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса, утверждаемую приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации на соответствующий отчетный год (для организаций и крестьянских (фермерских) хозяйств) (представляется при первом обращении в текущем финансовом году);

10) документ, подтверждающий применение единого сельскохозяйственного налога (для индивидуального предпринимателя);

11) [информацию](#P442) о соответствии требованиям, установленным [пунктом 6](#P59) Порядка, по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку (представляется при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году);

12) копию доверенности представителя (в случае если от имени заявителя выступает представитель).

8. Заявитель вправе не представлять в Департамент документ, указанный в [подпункте 2 пункта 7](#P64) настоящего Порядка. В этом случае Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает его в уполномоченном органе.

9. Документы, указанные в [пункте 7](#P62) настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Текст документов должен быть написан разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

Копии документов должны быть заверены:

подписью руководителя организации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью организации (для юридических лиц);

подписью с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя.

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

Представленные заявителем документы возврату не подлежат, и хранятся в Департаменте.

10. От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем).

11. При первом обращении заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в [пункте 7](#P62) настоящего Порядка) или с даты регистрации документа, полученного на основании запроса в соответствии с [пунктом 8](#P75) настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о заключении с заявителем Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) или об отказе в заключении Соглашения.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются основания, указанные в [подпунктах 1](#P96) - [6 пункта 17](#P101) Порядка.

12. Соглашение заключается между Департаментом и заявителем, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. Заявитель, которому отказано в заключении Соглашения по основанию, предусмотренному [подпунктом 3 пункта 17](#P98) настоящего Порядка, вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения распоряжения об отказе обратиться в Департамент повторно за получением субсидии после устранения выявленных недостатков.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных документов осуществляет их проверку в части устранения выявленных ранее нарушений и принимает в форме распоряжения решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

Заявитель вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, только один раз в месяц.

14. Соглашение заключается на текущий финансовый год по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

15. Департамент в течение 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения принимает решение о предоставлении субсидии.

16. Отсутствие заключенного Соглашения является основанием для принятия Департаментом в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в [пункте 12](#P88) настоящего Порядка, решения об отказе в предоставлении субсидии на основании [подпункта 7 пункта 17](#P102) настоящего Порядка.

17. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии одного или нескольких следующих оснований:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким требованиям, установленным [пунктами 2](#P46) и [6](#P59) настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных [подпунктами 1](#P54) - [4 пункта 5](#P57) настоящего Порядка;

3) документы, указанные в [пункте 7](#P62) настоящего Порядка (за исключением документа, указанного в [подпункте 2 пункта 7](#P64) настоящего Порядка), представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных [пунктом 9](#P76) настоящего Порядка;

4) нарушение срока представления документов, установленного в [пункте 7](#P62) настоящего Порядка;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления заявителями документов для получения субсидий;

6) недостоверность предоставленных сведений (документов);

7) несоблюдение условия предоставления субсидии, установленного [подпунктом 5 пункта 5](#P58) настоящего Порядка.

18. При последующих обращениях заявителя за предоставлением субсидии в текущем финансовом году Департамент осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного комплекта документов, указанных в [пункте 7](#P62) настоящего Порядка) или с даты регистрации документа, полученного на основании запроса в соответствии с [пунктом 8](#P75) настоящего Порядка.

19. Решение о заключении Соглашения, о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо в случае его явки решение вручается заявителю лично.

20. Перечисление средств на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявлении, производится в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии.

Раздел III

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидий и ответственности

за их нарушение.

Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий,

установленных при их предоставлении

21. Департамент, исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления.

22. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, в адрес получателя в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

23. В случае если нарушение условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям,

осуществляющим производство и

реализацию картофеля

Руководителю Департамента

природных ресурсов, экологии

и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

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

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

(наименование заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии

Сведения о заявителе:

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

(полное и (или) сокращенное наименование заявителя)

1) место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для осуществления переписки, направления

решений, извещений, уведомлений с

использованием электронной подписи)

4) наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с [Порядком](#P34) предоставления субсидий сельскохозяйственным

товаропроизводителям, осуществляющим производство и реализацию картофеля,

утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа

от 26.08.2016 N 269-п, прошу предоставить субсидию на возмещение части

затрат, возникающих в связи с производством и реализацией картофеля, в

сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

(месяц)

Распоряжение прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(по электронной почте или почтовым

отправлением)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на

проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Руководитель организации/глава КФХ/

индивидуальный предприниматель/

представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям,

осуществляющим производство и

реализацию картофеля

Справка-расчет

размера субсидии на возмещение части затрат

на производство и реализацию картофеля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года

(наименование заявителя) (месяц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество реализованного картофеля, кг | Ставка субсидии, руб. | Сумма субсидии, руб. гр. 5 = [гр. 3](#P198) x [гр. 4](#P199) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | |  |

Руководитель организации/

глава КФХ/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям,

осуществляющим производство и

реализацию картофеля

Реестр

документов, подтверждающих реализацию картофеля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(наименование заявителя) (месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Документ | | | Получатель | Количество реализованного картофеля, кг | Цена за единицу, руб./кг | Сумма, руб. |
| наименование | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО | х | х | х | х |  | х |  |

Руководитель организации/

глава КФХ/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям,

осуществляющим производство и

реализацию картофеля

Ведомость

реализации картофеля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года

(наименование населенного (месяц)

пункта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) покупателя | Объем реализации картофеля, кг | Цена, руб./кг | Сумма, руб. гр. 5 = [гр. 3](#P307) x [гр. 4](#P308) | Подпись покупателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  | Х |  | Х |

Руководитель организации/

глава КФХ/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Факт продажи картофеля населению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и подписи покупателей заверяю (наименование населенного пункта)

Глава муниципального образования

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование МО) (подпись) (расшифровка)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям,

осуществляющим производство и

реализацию картофеля

Отчет

о производстве и реализации картофеля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года

(наименование заявителя) (месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Остаток на начало месяца, кг | Количество произведенного картофеля, кг [<\*>](#P412) | Количество реализованного картофеля за месяц, кг | Количество реализованного картофеля с нарастающим итогом, кг | Количество картофеля, направленного на собственные нужды  (семена и т.д.), кг | Непроизводительные потери,  кг | Остаток  на конец месяца,  кг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

------------------------------

<\*> Графа заполняется один раз при первом обращении.

Руководитель организации/

глава КФХ/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидий

сельскохозяйственным товаропроизводителям,

осуществляющим производство и

реализацию картофеля

Руководителю Департамента

природных ресурсов, экологии

и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

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

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

(наименование заявителя)

Информация

о соответствии заявителя установленным требованиям

Заявляю о том, что на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ года

(первое число месяца, предшествующего

месяцу подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование заявителя)

1) не является иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

2) 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

Порядке.

Полноту и достоверность сведений подтверждаю. Даю согласие на

проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Руководитель организации/глава КФХ/

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.