



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____ г. № _____ - ПА
г. Камышлов

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части
затрат по запуску картофеля и овощей у населения Камышловского района
из бюджета Камышловского муниципального района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации; Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях создания условий для развития личных подсобных хозяйств и расширения рынка сельскохозяйственной продукции на территории Камышловского муниципального района, в рамках реализации подпрограммы 1 «Создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов», утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 23 сентября 2021 года № 623-ПА, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по запуску картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района (приложение № 1).

2.2. Состав конкурсной комиссии по отбору заявок на право получения субсидии на возмещение части затрат по запуску картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района (приложение № 2).

2. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (Тагильцев С.Л.) настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет <https://kamyshlovsky-region.ru/> и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского муниципального района Н.И. Парфенову.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

Приложение № 1
к постановлению администрации
Камышловского
муниципального района
от __.__.202_ года № ____

**Порядок
предоставления субсидий на возмещение части затрат по за купу картофеля
и овощей у населения Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района**

I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по за купу картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района (далее - Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Правовыми основаниями для разработки настоящего Порядка являются:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе за счет бюджета Камышловского муниципального района, в целях возмещения части затрат по за купу картофеля и овощей у населения Камышловского района;

- субъект малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям,

сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявление на предоставление субсидии в установленном порядке;

- получатель субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- личное подсобное хозяйство (ЛПХ) - форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции.

4. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях частичного возмещения затрат по сбору, транспортировке, переработке и хранению картофеля и овощей.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета Камышловского муниципального района в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 23.09.2021 № 623-ПА.

6. Органом местного самоуправления, осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация).

7. Способ предоставления субсидии — возмещение затрат.

8. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале (www.budget.gov.ru) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия предоставления субсидий.

9. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

- 1) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Камышловского муниципального района, осуществляет закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района для последующей переработки и (или) реализации предприятиям пищевой перерабатывающей промышленности, общественного питания, учреждениям здравоохранения и образования, имеющим в своей структуре пищеблоки;

- 2) соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- 3) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в

утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

4) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) не получает средства из бюджета Камышловского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим правовым актом;

7) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Камышловского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камышловским муниципальным районом;

10) юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

10. Критериями отбора являются:

- 1) осуществление деятельности в сфере закупа сельхозпродукции у населения Камышловского района;
- 2) количество видов закупаемой продукции;
- 3) цена закупаемой продукции;
- 4) наличие техники и оборудования;
- 5) наличие складских помещений;
- 6) наличие опыта работы.

11. Для расчета размера субсидии принимается объем картофеля и овощей, закупленных у населения Камышловского района при условии, что сдаваемая продукция произведена гражданином на принадлежащем ему или членам его семьи земельном участке, используемом для ведения личного подсобного хозяйства.

12. Расчеты с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, за картофель и овощи производятся организацией, осуществляющей закуп, в соответствии с заключенными договорами.

Субсидия предоставляется организации при отсутствии задолженности за закупленные овощи перед гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

13. Ставка субсидии устанавливается в размере 15,0 рублей за один килограмм картофеля и 15,0 рублей за один килограмм овощей (морковь, свекла, капуста белокочанная, лук), закупленных из личных подсобных хозяйств граждан Камышловского района.

III. Порядок организации и проведения отбора

14. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

15. Организатором отбора является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация). Информация о графике (режиме) работы Администрации указана в приложении № 1 к настоящему Порядку.

16. Для проведения отбора Администрация создает конкурсную комиссию по отбору заявок на право получения субсидии на возмещение части затрат по закупу картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района (далее - конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Камышловского муниципального района.

При возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, члены комиссии обязаны до начала заседания комиссии заявить о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов. В данном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов, что отражается в протоколе заседания комиссии.

17. Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявки, прилагаемые к ним документы и принимает решение о победителях конкурсного отбора. Конкурсная комиссия имеет право получать заключения структурных подразделений администрации Камышловского муниципального района и исполнительных органов государственной власти отраслевой компетенции по представленной конкурсной документации.

18. Организационно-техническое обеспечение отбора осуществляет отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района (далее - отдел стратегического развития).

19. Отдел стратегического развития выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет подготовку объявления о проведении отбора;
- 2) принимает от субъектов предпринимательства заявки с приложенными документами для участия в отборе (далее – документы);
- 3) проводит анализ предоставленных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка;
- 4) осуществляет подготовку конкурсных материалов;
- 5) организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- 6) уведомляет участников конкурса о результатах проведения отбора;
- 7) готовит проект соглашения с победителем (победителями) отбора;
- 8) несет ответственность за сохранность документов, представленных на отбор.

20. Объявление о проведении отбора публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети «Интернет» по адресу: <https://kamyshlovsky-region.ru>.

21. Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов организатора конкурсного отбора;
- 4) требования к участникам отбора, перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 5) категории получателей субсидий и критерии оценки;
- 6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 9) порядок возврата заявок на доработку;
- 10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 11) порядок оценки заявок;
- 12) объем предоставляемой субсидии; условия предоставления субсидии;
- 13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

15) условия признания победителя (победителей) уклонившимися от заключения соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора;

17) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

22. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления (далее - запрос) на почтовый адрес или адрес электронной почты Администрации в письменной форме или форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 7 календарных дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение заявителю положений объявления осуществляется Администрацией в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса путем направления письма Администрации, содержащего соответствующие разъяснения, любым способом, позволяющим установить получение разъяснения лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой. Запросы, поступившие позднее, чем за 7 календарных дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

23. Срок приема заявок на отбор составляет не менее 30 дней следующих за днем размещения объявления. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

24. Субъект, претендующий на получение субсидии, подает заявку на участие в отборе в отдел стратегического развития. К заявке на участие в конкурсном отборе, заполненной по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, прилагается перечень документов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заявка и прилагаемые к ней документы предоставляются на бумажном носителе, прошитые, пронумерованные, подписанные участником отбора и заверенные печатью (при наличии).

25. Заявитель может подать на отбор не более одной заявки.

26. Заявитель вправе отозвать заявку до рассмотрения ее конкурсной комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении. При необходимости представления недостающих документов заявитель имеет право отозвать заявку до окончания срока приема (подачи) заявок и повторно подать заявку и новый пакет документов. Внесение заявителем изменений в заявку и возврат заявок конкурсной комиссией на доработку не предусмотрены.

27. Заявитель несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных для участия в отборе документов, информации, сведений в составе заявки.

28. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

29. Администрация в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации следующие документы и сведения, в рамках проверки данных, представленных заявителем:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

в) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

30. Отдел стратегического развития в течение десяти рабочих дней со дня окончания приема документов проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка, выявления в документах недостоверной или искаженной информации.

31. Основания для отклонения заявок:

1) несоответствие требованиям к участникам конкурсного отбора, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

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

32. В случае несоответствия представленных участником отбора документов требованиям настоящего Порядка, отдел стратегического развития информирует заявителя об отказе в участии в отборе.

В случае соответствия представленных участником отбора документов требованиям настоящего Порядка отдел стратегического развития представляет их на рассмотрение конкурсной комиссии.

33. Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявки и принимает решение о победителях конкурсного отбора. Конкурсная комиссия имеет право получать заключения структурных подразделений администрации Камышловского муниципального района и исполнительных органов государственной власти отраслевой компетенции по представленной конкурсной документации.

34. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

35. Конкурсная комиссия при необходимости может приглашать участников отбора для пояснений и уточнений по представленной заявке, запрашивать дополнительные сведения и подтверждение предоставленной информации в заявке.

36. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в отборе:

| № пп | Критерии оценки | Баллы: (максимальная оценка) |
|--|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Количество видов закупаемой продукции | 10 |
| 2 | Цена единицы закупаемой продукции | 40 |
| 3 | Наличие техники и оборудования | 20 |
| 4 | Наличие складских помещений | 20 |
| 5 | Наличие опыта работы | 10 |
| Максимальная оценка составляет 100 баллов. | | |

37. Победителем (победителями) отбора признаются организации, которые соответствуют установленным требованиям и набравшие не менее 80 баллов.

38. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в отборе не поступило заявок;
- ни один участник отбора не соответствует критериям, установленным настоящим Порядком.

Администрация вправе принять решение о проведении отбора повторно.

39. Если на момент окончания срока приемки заявок на участие в отборе зарегистрировано не более одной заявки, конкурсная комиссия вправе объявить отбор несостоявшимся и рассмотреть одну заявку, представленную на отбор.

В случае, если документы, представленные единственным участником отбора, отвечают всем требованиям, содержащимся в настоящем Порядке и объявлении о проведении отбора, соответствуют действующему законодательству, соглашение заключается с единственным участником отбора.

40. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, подписываемого председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет по адресу: <https://kamyshlovsky-region.ru> не позднее 14 рабочих дней после подведения итогов отбора.

41. Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии субъекту предпринимательства оформляется по форме, приведенной в Приложении № 4 или Приложении № 5 к настоящему Порядку.

IV. Порядок предоставления субсидий.

42. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее Соглашение), заключаемого между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной настоящим Порядком. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии Администрация направляет победителю отбора проект Соглашения.

Победитель отбора подписывает Соглашение в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Победитель отбора, не подписавший Соглашение в установленный в настоящем пункте срок, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

43. В Соглашении предусматривается согласие получателя на осуществление Администрацией проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля Камышловского муниципального района

соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

44. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе Администрации или получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Изменение Соглашения осуществляется в случае внесения изменений в наименование и (или) реквизиты Администрации или получателя субсидии.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

45. Соглашение может быть расторгнуто по следующим причинам:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств.

46. Для получения субсидии победитель (победители) отбора (далее - организация), представляют в отдел стратегического развития следующие документы:

46.1. Единовременно:

- 1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложения 7 к настоящему Порядку;
- 2) копии договоров с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

46.2. Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом:

- 1) справку-расчет о причитающейся субсидии (далее - справка-расчет) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;
- 2) копию реестра о приеме картофеля и овощей у населения по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;
- 3) копии платежных ведомостей на оплату стоимости картофеля и овощей;
- 4) копии закупочных актов по форме № ОП-5, утвержденную Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 года № 132 (код формы по ОКУД 0330505), заверенную Получателем субсидии.

47. Отдел стратегического развития контролирует правильность оформления представленных документов, в случае ненадлежащего оформления возвращает их на доработку. В справке-расчете делается запись о возврате документов на доработку с

указанием даты возврата. В месячный срок с момента возврата документы должны быть доработаны и представлены в Отдел стратегического развития.

48. Отдел стратегического развития на основании справок-расчетов, представленных организациями, составляет сводную справку-расчет о причитающейся субсидии по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку, которую не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Камышловского муниципального района.

49. Перечисление субсидии на расчетный счет организации осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Камышловского муниципального района.

50. В предоставлении субсидий организации может быть отказано в следующих случаях:

1) непредставление документов, указанных в подпункте 46.1. настоящего Порядка;

2) представление документов, указанных в подпункте 46.2. настоящего Порядка, с задержкой более чем на 30 дней после истечения отчетного месяца;

3) представление документов за ноябрь текущего финансового года позднее 10 декабря текущего года;

4) если предоставление субсидии повлечет превышение совокупных расходов на предоставление субсидии сверх доведенных до администрации Камышловского муниципального района лимитов бюджетных обязательств.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

51. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет администрация в лице отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы финансового контроля Камышловского муниципального района в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

52. При выявлении отделом стратегического развития, либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, денежные средства в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования подлежат возврату в местный бюджет путем перечисления на расчетный счет, указанный в требовании.

В случае невозврата субсидии в указанный срок, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в местный бюджет в судебном порядке.

53. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъект предпринимательства теряет право на получение субсидий в течение трех лет со дня установления факта нарушения порядка и условий оказания поддержки.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупке картофеля
и овощей у населения Камышловского района
из бюджета Камышловского муниципального
района

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы,
контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации,
осуществляющей предоставление субсидии и информировании о порядке
предоставления субсидий**

1. **Администрация** (Отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района).

Место нахождения: Свердловская область, г.Камышлов, ул.Свердлова, д.41, кабинеты 103, 107;

Почтовый адрес: 624860 Свердловская область, г.Камышлов, ул.Свердлова, д.41;

Контактные телефоны: 8 (34375) 2-43-83; 8 (34375) 2-17-82

Контактное лицо: Парфенова Наталья Игоревна, Литвинова Людмила Анатольевна.

Адреса электронной почты в сети Интернет: adm_kammr@mail.ru; natpar@inbox.ru, lyudlitvinova@mail.ru

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://kamyshlovsky-region.ru/ekonomika/maloe-i-srednee-predprinimatelstvo/>.

Личный прием Заявителя в Администрации по вопросам проведения консультаций и приема жалоб осуществляется с понедельника по четверг с 08-00 до 17-00 (перерыв с 12-00 до 12-48), в пятницу с 8-00 до 16-00 (перерыв с 12-00 до 12-48).

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупа картофеля
и овощей у населения Камышловского района
из бюджета Камышловского муниципального
района

Рег. № ____ от «____» ____ 20__ г. Время ____:____ ч.

Должность сотрудника, ФИО, принявшего заявку

подпись

Главе администрации
Камышловского муниципального района

ЗАЯВКА

**на участие в отборе на право получения субсидии на возмещение части затрат
по закупа картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района**

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О.
индивидуального предпринимателя-заявителя)

в лице

(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата выдачи, срок действия)

Раздел I. Сведения о Заявителе

| | |
|--|--|
| ИНН / КПП | |
| ОГРН | |
| Юридический адрес | |
| Фактический адрес | |
| Телефон/ Факс | |
| Электронная почта | |
| Наименование и код ОКВЭД | |
| Наименование видов продукции (работ, услуг) | |
| Банковские реквизиты | |
| Наименование, адрес банка | |
| Расчетный счет № | |
| Корреспондентский счет (к/с) | |
| БИК | |

Ознакомившись с условиями отбора на право получения субсидии на
возмещение части затрат по закупа картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района,

согласны организовать закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района, в порядке и на условиях, предусмотренных Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат по закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать соглашение с администрацией Камышловского муниципального района в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора и нашей заявкой.

Раздел II. Показатели хозяйственной деятельности:

| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя по годам | | |
|---|-------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| | | два предшествующих календарных года | | текущий календарный год (ожидаемое) |
| Объем закупаемого картофеля и овощей у населения Камышловского района | тонн | | | |
| Среднемесячная заработная плата одного работника | рублей | | | |
| Средняя численность работников | человек | | | |
| Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней | рублей | | | |
| Режим налогообложения | | | | |

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Я, _____
(Ф.И.О., заявителя)

паспорт гражданина РФ серия _____ номер _____, выданный

_____ (орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

своей волей и в своем интересе даю своё согласие администрации Камышловского муниципального района в лице сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных по поручению администрации Камышловского муниципального района, на:

1) использование и обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) осуществление проверки администрацией Камышловского муниципального района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации» и размещения Реестра в сети Интернет на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района.

Согласие действует в течение трех лет с момента подписания данного заявления.

Я уведомлен(а) о том, что не подписание мною соглашения о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней с момента получения проекта соглашения по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Перечень прилагаемых документов:
(согласно перечня в приложение № 3)

| № п/п | Наименование документа прилагаемого к заявке | Количество страниц |
|----------|--|-----------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

Подпись

Ф.И.О.

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупке картофеля
и овощей у населения Камышловского района
из бюджета Камышловского муниципального
района

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для участия в отборе на право получения субсидии на возмещение части затрат по закупке картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района

1. Заявка на участие в отборе на право получения субсидии на возмещение части затрат по закупке картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района (приложение № 2).

2. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (по собственной инициативе).

3. Копии учредительных документов, изменения и дополнения к ним (для юридических лиц), а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации, копию документа, удостоверяющего личность для индивидуального предпринимателя.

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (подтверждающая отсутствие процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации или банкротства, выданная налоговым органом (или копия, полученная в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации) (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления (по собственной инициативе).

5. Справка, выданная налоговым органом не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающая отсутствие у организации на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

6. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявки не получает средства из бюджета Камышловского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Справка из отдела учета и отчетности Администрации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по платежам в бюджет Камышловского муниципального района, администратором которых является Администрация (запрашивается отделом стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций Администрации).

8. Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, индивидуальном предпринимателе, выданная налоговым органом (или копия, полученная в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации) не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления.

9. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ;

10. Предложение о видах закупаемой продукции, о цене единицы закупаемой продукции и иные предложения об условиях исполнения соглашения;

11. Документы, подтверждающие наличие техники и оборудования для осуществления закупочной деятельности и дальнейшей переработки картофеля и овощей.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупке
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Уведомление

о решении о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по закупке
картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Протоколом № ____ от «____» _____ 202__ года заседания Конкурсной
комиссии по отбору заявок на право получения субсидии на возмещение части
затрат по закупке картофеля и овощей у населения Камышловского района из
бюджета Камышловского муниципального района принято решение предоставить
субсидию на возмещение части затрат по закупке картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района
_____ (ИНН)

Наименование ЮЛ / ФИО ИП

Предлагаю в срок до _____ заключить с Администрацией
Камышловского муниципального района соглашение о предоставлении субсидий
на возмещение части затрат по закупке картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупу
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Уведомление

о решении об отказе в предоставлении субсидии на возмещение части затрат по
закупу картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Протоколом № ____ от «____» _____ 202__ года заседания Конкурсной
комиссии по отбору заявок на право получения субсидии на возмещение части
затрат по закупу картофеля и овощей у населения Камышловского района из
бюджета Камышловского муниципального района принято решение признать не
прошедшим отбор заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии на
возмещение части затрат по закупу картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района
____ (ИНН)

Наименование ЮЛ / ФИО ИП

| Выявленные нарушения | Основание для отказа | Наименование нормативно- правового акта |
|----------------------|----------------------|--|
| | | |

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупу
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

СОГЛАШЕНИЕ № ____

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат по закупу картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района

г. Камышлов

«____» _____ 202__ г.

Администрация Камышловского муниципального района, в лице главы администрации _____ Камышловского _____ муниципального _____ района _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, _____, осуществляющий закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация (ИП)», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии (протокол № ____ от _____ 202__ г.) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат по закупу картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от «__» _____ 202__ г. № ____ (далее – Порядок).

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией Организации (ИП) финансовой поддержки в форме субсидии на возмещение части затрат по закупу картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района (далее - Субсидия).

2.2. Субсидия предоставляется ежемесячно на основании документов, предоставленных в соответствии с пунктом 46. Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат по закупу картофеля и овощей у населения

Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от «__» _____ 2022 г. № ____ (далее – Порядок).

2.3. Расчет ежемесячного размера субсидии предоставляемой Администрацией по настоящему Соглашению Организации (ИП) осуществляется в соответствии с пунктами 11-13 Порядка.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Проверять предоставленные Организацией (ИП) документы, необходимые для выплаты субсидии, установленной в соответствии с Порядком.

3.1.2. Ежемесячно осуществлять выплату субсидии, установленной в соответствии с настоящим Соглашением, в части причитающейся за конкретный месяц Организации (ИП), в пределах ассигнований, предусмотренных Решением Думы о бюджете Камышловского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, со своего лицевого счета, открытого в установленном порядке в финансовом управлении администрации Камышловского муниципального района, путем перечисления денежных средств на счет Организации (ИП), указанный в заявлении о предоставлении субсидии, при условии своевременного представления документов, необходимых для выплаты Субсидии.

3.1.3. Проверять достоверность сведений, предоставляемых Организацией (ИП), и соблюдение условий, целей, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением.

3.1.4. Требовать, в том числе в судебном порядке, возврата от Организации (ИП), выплаченной суммы Субсидии в бюджет Камышловского муниципального района в случае представления Организацией (ИП), недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 46 Порядка, а также при нарушении им условий настоящего Соглашения.

3.1.5. Уведомлять Организацию (ИП) о необходимости возврата выплаченных субсидий, путем направления письменного обращения по адресу указанному в настоящем Соглашении.

3.2. Организация (ИП), обязуется:

3.2.1. Представлять документы, указанные в пункте 46. Порядка в Администрацию в сроки определенные Порядком.

3.2.2. Возвратить Субсидию, полученную в соответствии с настоящим Соглашением в месячный срок со дня направления Администрацией требования о возврате выплаченных сумм субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в требовании.

3.2.3. Соблюдать следующие условия предоставления Субсидии:

- расчеты с гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, за картофель и овощи производятся организацией, осуществляющей закуп, в соответствии с заключенными договорами.

- отсутствие задолженности за закупленные овощи перед гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство.

3.2.4. В течение трёх лет с момента подписания Соглашения предоставлять по первому требованию Администрации или уполномоченного им лица всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Организации (ИП), проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, контроля за исполнением Организацией (ИП) обязательств по настоящему Соглашению.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Субсидия, указанная в п. 2.1. настоящего Соглашения, предоставляются Администрацией путем прямого безналичного перечисления денежных средств на счет Организации (ИП) в срок не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления документов, необходимых для выплаты субсидии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ.

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в судебном порядке.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, аномальные погодные условия, чрезвычайная ситуация природного характера, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т. д.

6.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство

возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

6.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, при этом, указав срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Соглашению. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

6.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более 2 (двух) месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Соглашения.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе Администрации или Организации (ИП) путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Изменение Соглашения осуществляется в случае внесения изменений в наименование и (или) реквизиты Администрации или Организации (ИП);

В случае реорганизации Организации (ИП), являющейся юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае прекращения деятельности Организации (ИП), являющейся индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

7.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по следующим причинам:

7.2.1. По соглашению Сторон.

7.2.2. В одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств.

7.2.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Подписанное Сторонами настоящее Соглашение вступает в силу с даты регистрации его Администрацией.

8.2. Отношения между Сторонами по настоящему Соглашению прекращаются по исполнении ими всех обязательств.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством.

8.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 (десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

8.6. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Камышловского муниципального района

Юридический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Фактический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Телефон: (34375) 2-40-80.

Платежные реквизиты:

Финансовое управление администрации Камышловского муниципального района (Администрация Камышловского муниципального района, лицевой счет 02623064180),

расчетный счет № 03231643656230006200

к/сч 40102810645370000054 в Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург

БИК 016577551

ИНН 6644001290 КПП 663301001

ОГРН 1026601073663

Организация (ИП): _____

Адрес места нахождения: _____

ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____

Расчетный счет № _____

Корреспондентский счет № _____

в _____

БИК _____

Тел./Факс: _____

Администрация:

Глава администрации Камышловского
муниципального района

Организация (ИП):

(подпись)
М.П.

(подпись) (Фамилия И.О.)
М.П.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закуп
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Заявление
о предоставлении субсидии

Наименование индивидуального предпринимателя, организации,
осуществляющей закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района
(далее – организация) _____

_____,
(полное наименование)

ИНН _____,
юридический адрес _____,
фактический адрес осуществления деятельности _____

_____,
телефон (_____) _____, факс (_____) _____,
адрес электронной почты _____;

осуществляющий деятельность в сфере _____

(перечень видов деятельности)

просит предоставить ежемесячную субсидию на возмещение части затрат по
закуп картофеля и овощей у населения Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района.

Банковские реквизиты организации:

Расчетный счет _____,
наименование банка _____,
корреспондентский счет _____,
БИК _____ КПП _____.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупу
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Форма

СПРАВКА-РАСЧЕТ
О ПРИЧИТАЮЩЕЙСЯ СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
ПО ЗАКУПУ КАРТОФЕЛЯ И ОВОЩЕЙ У НАСЕЛЕНИЯ КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА ИЗ
БЮДЖЕТА КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
за _____ 20__ года
по _____
(наименование организации)

| Наименование продукции | Единица измерения | Количество | Размер субсидии (рублей) | Сумма субсидии (рублей) |
|---------------------------|----------------------|------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Картофель | килограмм | | | |
| Овощи | килограмм | | | |
| | | | | |
| ИТОГО | | | | |

Руководитель организации _____ (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____ (подпись, Ф.И.О.)

Дата, М.П.

Принято (возвращено):

Отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций
администрации Камышловского муниципального района

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата, М.П.

Приложение № 9
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупке
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Форма

РЕЕСТР
О ПРИЕМЕ КАРТОФЕЛЯ И ОВОЩЕЙ У НАСЕЛЕНИЯ
И ОБ ОПЛАТЕ СТОИМОСТИ
за _____ 20__ год

(наименование организации)

| № п/ п | Фамилия, имя, отчество | Домашний адрес | Номер, дата договора | Количество сданного картофеля и овощей, килограммов | Цена за 1 килограмм, рублей | Стоимость, рублей |
|--------------|------------------------------|-------------------|----------------------------|---|-----------------------------------|----------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Итого | | | | | | |

Руководитель организации,
осуществляющей закуп
картофеля и овощей у населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата, М.П.

Приложение № 10
к Порядку предоставления субсидий на
возмещение части затрат по закупке
картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета
Камышловского муниципального района

Форма

СВОДНАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ
О ПРИЧИТАЮЩИХСЯ СУБСИДИЯХ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
ПО ЗАКУПКЕ КАРТОФЕЛЯ И ОВОЩЕЙ У НАСЕЛЕНИЯ КАМЫШЛОВСКОГО РАЙОНА ИЗ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

за _____ 20__ год

Администрация Камышловского муниципального района

| Наименование организации (ИП) | Картофель и овощи, приобретенные у населения | |
|----------------------------------|--|----------------------------|
| | количество (килограмм) | сумма субсидии (рублей) |
| | | |
| | | |
| Итого | | |

Глава администрации

Камышловского муниципального района _____ О.А. Макарян
(подпись)

Заведующий отделом бухгалтерского
учета и отчетности администрации

Камышловского муниципального района _____ С.Ю. Юдина
(подпись)

Дата, М.П.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Камышловского
муниципального района
от __.__.2025 года № ____

Состав
конкурсной комиссии по отбору заявок на право получения субсидии на
возмещение части затрат по закупке картофеля и овощей у населения
Камышловского района из бюджета Камышловского муниципального
района

Парфенова Н.И. –заместитель главы администрации Камышловского муниципального района, председатель комиссии.

Литвинова Л.А. – ведущий специалист отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Кочнева О.В. – индивидуальный предприниматель, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию),

Кузнецова Е.Н. – начальник финансового управления администрации Камышловского муниципального района;

Кузнецов В.Ф. - председатель Камышловского филиала Свердловского областного Союза промышленников и предпринимателей, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию);

Турыгина С.А. – заместитель начальника Камышловского отдела сельского хозяйства Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (по согласованию).