Приложение

к постановлению Администрации Удомельского городского округа

от \_\_.\_\_\_.2024 № \_\_\_\_-па

Порядок

предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – сельскохозяйственным кооперативам и крестьянским (фермерским) хозяйствам Удомельского городского округа (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующим молочную продукцию, на возмещение части затрат на проведение работ по заготовке кормов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства – сельскохозяйственным кооперативам и крестьянским (фермерским) хозяйствам Удомельского городского округа (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующим молочную продукцию, на возмещение части затрат на проведение работ по заготовке кормов (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства – сельскохозяйственным кооперативам и крестьянским (фермерским) хозяйствам Удомельского городского округа (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующим молочную продукцию, (далее – получатели субсидий) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат на проведение работ по заготовке кормов.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация Удомельского городского округа.

1.4. Субсидия имеет целевое назначение и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Удомельского городского округа на соответствующий финансовый год на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка, в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Создание условий для экономического развития Удомельского городского округа на 2022 - 2027 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского городского округа от 12.11.2021 № 1385-па.

1.5. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Получателями субсидий являются субъекты малого и среднего предпринимательства – сельскохозяйственные кооперативы и крестьянские (фермерские) хозяйства Удомельского городского округа (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующие молочную продукцию.

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

1.6.1. наличие поголовья крупного и мелкого рогатого скота свыше 80 условных голов;

1.6.2. осуществление сельскохозяйственного производства на территории Удомельского городского округа;

1.6.3. реализация молочной продукции.

1.7. Получатели субсидий определяются по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор), проводимого посредством запроса предложений.

1.8. 1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в случае доступности портала и при наличии технической возможности), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Требования к получателю субсидий (участнику отбора)

2.1.1. Участники отбора должны соответствовать критериям, указанным в п. 1.6.1 и 1.6.2 настоящего порядка.

2.1.2. 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 на дату в рамках срока проведения отбора, но не позднее даты подачи заявки на участие в отборе.

2.1.3. 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 участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участников отбора.

2.1.5. Получатель субсидии (участник отбора) 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.

2.1.6. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.7. Получатель субсидии (участник отбора) 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.

2.1.8. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.9. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Удомельского городского округа на основании иных нормативных правовых актов Удомельского городского округа на цели, указанные в п. 1.2 настоящего порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.1.10. Наличие у участников отбора документов, необходимых для подтверждения соответствия участников отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

2.2. Порядок подачи и приема заявок получателей субсидии (участников отбора)

2.2.1. Для участия в отборе участники представляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку, к которой прилагаются следующие документы:

2.2.1.1. декларация о соответствии требованиям к участникам отбора в соответствии с п. 2.3 настоящего порядка в произвольной форме;

2.2.1.2. справка налогового органа «Об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов» на первое число месяца, в котором планируется проведение отбора;

2.2.1.3. документ, подтверждающий соответствие критерию, установленному в пунктах 1.6.1 и 1.6.3. настоящего порядка (копия формы отчета 15-АПК «Отчет о наличии животных за отчетный год» и копия приемной квитанции на закупку молока (транспортные накладные по типовой межотраслевой форме № ПК-3), заверенная межрайонным отделом развития АПК ГКУ «Центр развития АПК Тверской области»);

2.2.1.4. справка по состоянию на 1 января года получения субсидии о количестве поголовья дойного стада;

2.2.1.5. справка по состоянию на 1 января года, предшествующему году получения субсидии, о количестве поголовья дойного стада.

2.2.2. Участник отбора вправе дополнительно представить любую информацию, характеризующую его деятельность.

2.2.3. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется на бумажном носителе в печатном виде. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть скреплены подписью и печатью (если имеется) участника отбора.

2.2.5. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

2.2.6. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется в уполномоченный орган в срок не позднее 5 календарных дней, следующих за днем размещения извещения о проведении отбора на официальном сайте округа, по адресу: Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, д. 22, каб. 330.

2.2.7. Прием заявок осуществляется уполномоченным органом со дня размещения извещения о проведении отбора на официальном сайте округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, понедельник – четверг - с 08.00 до 17.00, пятница - с 08.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.48 и прекращается в указанные в извещении о проведении отбора день и время окончания срока подачи заявок.

2.2.8. Заявки, поступившие в срок, указанный в извещении о проведении отбора, регистрируются уполномоченным органом в порядке их поступления. По требованию заявителя уполномоченный орган выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.2.9. В период проведения отбора в случае представления участником отбора неполного пакета документов (недостоверных сведений в составе таких документов) либо несоответствия участника отбора условиям, установленным настоящим порядком, уполномоченный орган возвращает указанный пакет документов участнику отбора в течение 2 дней с момента принятия такого решения с указанием причин возврата.

2.2.10. Заявка с прилагаемыми документами может быть отозвана или изменена до окончания срока приема заявок путем письменного обращения участника отбора в Администрацию Удомельского городского округа с соответствующим заявлением.

2.2.11. Участник отбора вправе повторно направить заявку в сроки проведения приема заявок, указанные в извещении о проведении отбора. В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

2.2.12. Участник отбора вправе со дня извещения о проведении отбора и в течение 2 календарных дней со дня размещения извещения о проведении отбора направить организатору отбора запрос о разъяснении положений извещения о проведении отбора, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора. Уполномоченный орган обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений извещения о проведении отбора не позднее 2 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.2.13. Уполномоченный орган обеспечивает конфиденциальность сведений, полученных из заявок.

2.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии (участников отбора)

2.3.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, рассматривает представленные участниками отбора заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении отбора, и принимает решение о предоставлении субсидии (либо об отказе в предоставлении субсидии).

2.3.2. При рассмотрении заявок личное присутствие участника отбора необязательно. В случае возникновения необходимости пояснений по представленным документам уполномоченный орган вправе вызвать участника отбора.

2.3.3. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

2.3.3.1. несоответствие участников отбора требованиям, установленным п. 2.1 настоящего порядка;

2.3.3.2. несоответствие представленных участниками отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в извещении о проведении отбора и определенным п. 2.2.1, 2.2.4 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.3.3.3. недостоверность представленной участниками отбора информации и документов;

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

2.3.4. Решение о предоставлении субсидий принимается в порядке очередности, начиная с участника отбора, который первым подал заявку на участие в отборе.

2.3.5. В случае если поступила одна заявка, то субсидия предоставляется участнику отбора при условии, если указанная заявка отвечает требованиям, установленным настоящим порядком.

2.3.6. Уполномоченный орган подготавливает и направляет для размещения на официальном сайте округа информацию о результатах рассмотрения заявок в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

2.3.6.1. Информация о результатах рассмотрения и оценки заявок включает в себя:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки заявок участников отбора;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок участников отбора;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.3.7. Уполномоченный орган информирует участников отбора о принятом решении факсимильной, телеграфной или электронной связью в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий.

2.3.8. Участники отбора вправе обжаловать решения, принятые в ходе отбора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Основаниями для отказа получателям субсидий в предоставлении субсидий являются:

- несоответствие представленных получателями субсидий документов требованиям, установленным в извещении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателями субсидий информации.

2.5. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий, устанавливается решением Удомельской городской Думы о бюджете Удомельского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.6. Размер субсидии определяется по формуле:

С = ЗхKi4,

где

С – размер субсидии;

З – затраты на проведение работ по заготовке кормов, в том числе на закупку пленки, топлива, шпагата;

Ki4 – коэффициент, отражающий сохранность поголовья дойного стада, равный:

0,9 – при снижении поголовья по состоянию на 1 января года получения субсидии по отношению к 1 января года, предшествующему году получения субсидии;

1 – при сохранении и увеличении поголовья по состоянию на 1 января года получения субсидии по отношению к 1 января года, предшествующему году получения субсидии.

Возмещение части затрат на проведение работ по заготовке кормов получателя субсидии производится на основании предоставляемых получателем субсидии расчетов данных затрат на проведение работ по заготовке кормов.

2.7. Условием предоставления субсидии является наличие заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.4 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии, в соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа.

2.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий уполномоченный орган подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Удомельского городского округа и передает его получателю субсидии для подписания.

Соглашение заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Администрации Удомельского городского округа, второй передается получателю субсидии.

2.10. Соглашение о предоставлении субсидии должно быть подписано и передано получателем субсидии в Администрацию Удомельского городского округа не позднее 15 календарных дней со дня его получения лично или почтовой связью.

2.11. В случае непредставления получателем субсидии подписанного соглашения о предоставлении субсидии в срок, установленный в пункте 2.6.8 настоящего порядка, Администрация Удомельского городского округа принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме постановления Администрации Удомельского городского округа (далее – постановление об отказе). Проект постановления об отказе подготавливается уполномоченным органом.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления об отказе направляет его копию получателю субсидии лично или факсимильной, телеграфной или электронной связью.

2.12. Получатель субсидии представляет в Администрацию Удомельского городского округа расчет затрат на проведение работ по заготовке кормов, согласованный с межрайонным отделом развития АПК ГКУ «Центр развития АПК Тверской области» (по количеству поголовья крупного и мелкого рогатого скота) и транспортные накладные по типовой межотраслевой форме № ПК-3.

Форма расчета субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Удомельского городского округа документов, указанных в пункте 2.6.10 настоящего порядка, проверяет расчет субсидии и направляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа.

2.14. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа не позднее десятого рабочего дня после получения расчета субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

2.15. Получателю субсидии запрещено за счет полученных средств субсидии приобретать иностранную валюту, 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.16. Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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), дают согласие на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Удомельского городского округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Данные положения включаются в соглашение о предоставлении субсидии.

2.17. Результатом предоставления субсидии является количество заготовленных кормов у сельскохозяйственных кооперативов и крестьянских (фермерских) хозяйств в тоннах.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество тонн заготовленного корма сельскохозяйственным кооперативом и крестьянским (фермерским) хозяйством. Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.18. Возврат получателем субсидии неиспользованных остатков субсидии осуществляется в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

**3. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета Удомельского городского округа.

3.2. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств - Администрации Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа ежеквартально не позднее 31 числа месяца отчетного квартала года, в котором предоставлялась субсидия:

3.3. отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии;

3.4. отчет о целевом использовании субсидии, предоставленной из бюджета Удомельского городского округа в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием банно-прачечных услуг для отдельных категорий граждан, по форме, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии.

3.5. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий получателями субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий осуществляется Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства путем проведения соответствующих обязательных проверок, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашениями о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Результатом предоставления субсидии является оказание услуг туалета общественного пользования.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество граждан, получающих услуги туалета общественного пользования. Значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим порядком и соглашением о предоставлении субсидии.

3.8. При нарушении получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, Администрация Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства или органы государственного (муниципального) финансового контроля составляют акт о нарушении условий и порядка предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

3.9. Субсидии подлежат возврату в бюджет Удомельского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

3.10. Администрация Удомельского городского округа вправе потребовать возврата в бюджет Удомельского городского округа предоставленной субсидии в объеме 100 процентов от суммы полученной субсидии, издав соответствующее распоряжение, в случаях:

- установления факта, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего порядка;

- не устранения нарушения условий и порядка предоставления субсидии в сроки, указанные в акте о нарушении условий и порядка предоставления субсидии.

Проект распоряжения разрабатывает отдел экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания указанное распоряжение направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет Удомельского городского округа, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена субсидия, подлежащая возврату (далее - требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

3.9. В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок, ее сумма подлежит взысканию с получателя субсидии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

**для предоставления субсидий**

4.1. Способ проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

4.1.1. Субсидии предоставляются по результатам отбора. Способ проведения отбора – запрос предложений.

4.1.2. Организатором отбора является отдел экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа (далее – уполномоченный орган).

4.2. Порядок объявления о проведении отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

4.2.1 Уполномоченный орган подготавливает и направляет для размещения на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://udomelskij-okrug.ru/ (далее – официальный сайт округа) извещение о проведении отбора не менее чем за 1 календарный день до начала срока приема заявок и документов, необходимых для участия в отборе, согласно п. 2.2 настоящего порядка.

4.2.2. Извещение о проведении отбора размещается на едином портале (с момента обеспечения технической возможности размещения информации об отборе на едином портале, в случае доступности портала и при наличии технической возможности) не менее чем за
1 календарный день до начала срока приема заявок и документов, необходимых для участия в отборе, согласно п. 2.2 настоящего порядка.

4.2.3. В извещении о проведении отбора указывается:

4.2.3.1. срок проведения отбора, дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения извещения о проведении отбора. Отбор проводится в один этап;

4.2.3.2. адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

4.2.3.3. результаты предоставления субсидий в соответствии с п. 3.4 настоящего порядка;

4.2.3.4. доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

4.2.3.5. требования к участникам отбора в соответствии с п. 2.1 настоящего порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

4.2.3.6. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.2.1, 2.2.4 настоящего порядка;

4.2.3.7. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с п. 2.2.10 настоящего порядка, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, в соответствии с п. 2.2.9 настоящего порядка;

4.2.3.8. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с п. 2.3 настоящего порядка;

4.2.3.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с
п. 2.2.12 настоящего порядка;

4.2.3.10. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидий, в соответствии с п. 2.10 настоящего порядка;

4.2.3.11. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, в соответствии с п. 2.11 настоящего порядка;

2.2.3.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента обеспечения технической возможности размещения информации об отборе на едином портале, в случае доступности портала и при наличии технической возможности), а также на официальном сайте округа, которая устанавливается не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Приложение 1

к Порядку предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – сельскохозяйственным кооперативам и крестьянским (фермерским) хозяйствам Удомельского городского округа (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующим молочную продукцию, на возмещение части затрат на проведение работ по заготовке кормов

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в отборе на предоставление из бюджета Удомельского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства – сельскохозяйственным кооперативам и крестьянским (фермерским) хозяйствам Удомельского городского округа (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), реализующим молочную продукцию, на возмещение части затрат на проведение работ по заготовке кормов

В Администрацию Удомельского городского округа

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

Полная информация о заявителе:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить из бюджета Удомельского городского субсидию на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат на проведение работ по заготовке кормов.

Настоящей заявкой подтверждаю следующее:

- информация, представленная в заявке, достоверна;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на осуществление Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в случае принятия решения о предоставлении субсидии.

К заявке прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются документы, предоставляемые для получения субсидии, в соответствии с требованиями, установленными настоящим порядком)

Гарантирую достоверность представленных сведений.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)