

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОГАЛЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 апреля 2021 г. N 890

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
ПРОИЗВОДСТВА В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 13.09.2021 [N 1836](#),
от 14.03.2022 [N 589](#), от 14.06.2022 [N 1318](#), от 24.01.2023 [N 141](#),
от 09.06.2023 [N 1101](#), от 10.11.2023 [N 2244](#), от 18.04.2024 [N 759](#),
от 23.04.2025 [N 950](#))

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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", [Уставом](#) города Когалыма, а также в целях реализации муниципальной [программы](#) "Развитие агропромышленного комплекса в городе Когалыме", утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 27.12.2024 N 2618:

(в ред. постановлений Администрации города Когалыма от 18.04.2024 [N 759](#), от 23.04.2025 [N 950](#))

1. Утвердить [порядок](#) предоставления муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в городе Когалыме согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и [приложение](#) к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные [распоряжением](#) Администрации города Когалыма от 19.06.2013 N 149-р "О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

4. Опубликовать настоящее постановление и [приложение](#) к нему в газете "Когалымский вестник" и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ РАЗВИТИЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА В ГОРОДЕ КОГАЛЫМЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Когалыма от 23.04.2025 N 950)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в городе Когалыме (далее - Порядок) разработан в рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Поддержка развития сельскохозяйственного производства в виде предоставления субсидий в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции (в том числе в части расходов по аренде торговых мест)" муниципальной программы "Развитие агропромышленного комплекса в городе Когалыме", утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 27.12.2024 N 2618 (далее - Муниципальная программа), с целью создания благоприятных условий для устойчивого развития сельского хозяйства и повышения конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции, произведенной агропромышленным комплексом города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям, связанных с реализацией произведенной сельскохозяйственной продукции (животноводства, растениеводства), в том числе в части расходов по аренде торговых мест из бюджета города Когалыма в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Сельскохозяйственные товаропроизводители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год, а также крестьянские (фермерские) хозяйства и граждане, ведущие личное подсобное хозяйство;

1.3.2. Субсидия - денежные средства, предоставляемые на безвозмездной основе в целях возмещения затрат, связанных с реализацией сельскохозяйственной продукции, в том числе части расходов по аренде торговых мест, из бюджета города Когалыма в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на очередной финансовый год и плановый период;

1.3.3. Участники отбора - сельскохозяйственные товаропроизводители, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанным в [пунктах 1.5, 1.6](#) настоящего Порядка.

1.3.4. Получатели субсидий - участники отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий.

1.3.5. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.4. Администрация города Когалыма осуществляет 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 и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Критерии отбора сельскохозяйственных товаропроизводителей, имеющих право на получение субсидии:

- осуществление сельскохозяйственной деятельности на территории города Когалыма или межселенной территории;

- осуществление продажи сельскохозяйственной продукции собственного производства на территории города Когалыма;

- наличие гражданства Российской Федерации;

- наличие документального подтверждения затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, указанных в [абзаце четвертом подпункта 3.2](#) настоящего Порядка;

- ведение личного подсобного хозяйства на территории города Когалыма.

1.6. Категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:

Сельскохозяйственные товаропроизводители: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели и граждане, ведущие личное подсобное хозяйство.

1.7. Субсидии предоставляются не реже одного раза в квартал.

1.8. Субсидии за декабрь отчетного финансового года предоставляются в текущем финансовом году.

1.9. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.10. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Получатель субсидии определяется по результатам проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

1.12. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с получателями субсидий (участниками отбора) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка), направленных участниками отбора, соответствующими категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в [пунктах 1.5, 1.6](#) настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Уполномоченный орган в случае, если бюджетом города Когалыма предусмотрены средства на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка не позднее 10 (десяти) рабочих дней до начала приема заявок и пакетов документов размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт) объявление о проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную [пунктом 21](#) общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782, а также типовую форму соглашения о предоставлении субсидии, с указанием:

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

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора (получателям субсидий) в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных [пунктами 2.4 - 2.6](#) настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные [пунктами 2.7 - 2.9](#) настоящего Порядка;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего Порядка;

9) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, предусмотренные [пунктом 2.19](#) настоящего Порядка;

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - Договор), предусмотренного [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Договора, предусмотренных [пунктом 3.11](#) настоящего Порядка;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора;

13) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора, предусмотренных [пунктами 2.12, 2.13, 3.10](#) настоящего Порядка;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с [пунктами 3.7 - 3.9](#) настоящего Порядка;

15) период за который выплачивается субсидия.

Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет" или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

Внесения изменений в объявление о проведении отбора, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.3. Требования к участникам отбора (получателям субсидий), которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) на дату подачи заявки:

- у участника отбора (получателя субсидии) 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;

- у участника отбора (получателя субсидии) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

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

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

- участники отбора (получатели субсидий) не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участники отбора (получатели субсидий) не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка;

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

- участник отбора (получатель субсидии) 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;

- участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.4. Для получения субсидий участники отбора в сроки, установленные для проведения отбора, предоставляют заявку на предоставление субсидии и документы, указанные в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка.

Участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и предоставляет в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Заявка подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; глав крестьянских (фермерских) хозяйств);
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) (для физических лиц).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.5. Участники отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки посредством системы "Электронный бюджет" предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы документов.

2.6. [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, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением N 1 к настоящему Порядку.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" обеспечивается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Участник отбора вправе подать не более 1 (одной) заявки на предоставление субсидии за отчетный период.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, запись о котором отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заявка должна содержать также данные доверенности оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

2.7. Участник отбора имеет право отозвать или изменить свою заявку (доработать заявку) до истечения установленного в объявлении срока рассмотрения заявки в системе "Электронный бюджет" не позднее даты окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется посредством формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.8. Заявка признается отозванной участником отбора со дня уведомления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. Уведомление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5-ти календарных дней со дня уведомления об отзыве заявки.

2.10. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку, заявка признается измененной и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная. Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.11. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Для проведения отбора в системе "Электронный бюджет" Уполномоченному органу для рассмотрения заявок открывается доступ к поданным заявкам не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок.

Автоматически формируется протокол вскрытия заявок на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (должностного лица Уполномоченного органа) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.3](#) Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической

возможности).

Требовать от получателя субсидии (участника отбора) документов, не предусмотренных Порядком, не допускается. Участник отбора может представить документы, указанные в [пункте 3.2](#) Порядка, главному распорядителю бюджетных средств (Уполномоченному органу) по собственной инициативе.

Уполномоченный орган в течение 10-ти рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения):

об отсутствии или непревышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма следующие сведения:

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [пункте 1.2](#) Порядка;

3) должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение документов, указанных в [пунктах 1.5, 1.6, 3.2](#) в течение 10-ти рабочих дней с даты формирования протокола вскрытия заявок на едином портале, осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным [пунктами 1.5, 1.6, 2.3](#) настоящего Порядка.

Проверка заявки и пакета документов осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа в системе "Электронный бюджет", протоколы вскрытия и итогов проведения отбора размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

2.12. Порядок и случаи отмены проведения отбора получателей субсидий:

1) размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий;

2) объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Уполномоченного органа, размещается на едином портале и содержит информацию о

причинах отмены отбора получателей субсидий;

3) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет";

4) отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

5) после окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.12](#) настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.14. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.15. По результатам рассмотрения заявки и пакета документов Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней:

1) готовит расчет суммы муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства;

2) подготавливает и размещает на едином портале, а также на официальном сайте, информацию о рассмотрении заявок на предоставление муниципальной финансовой поддержки развития сельскохозяйственного производства в городе Когалыме, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидии, с которыми заключается Договор, размер предоставляемой им субсидии.

Информация, размещенная на едином портале и на официальном сайте, является результатом определения победителя (победителей) отбора.

2.16. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного лица Уполномоченного органа) и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10-ти календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

Уполномоченный орган не позднее 14-ти календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора, размещает в системе "Электронный бюджет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора), включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе требований о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименования получателей субсидий, с которыми заключается Договор, размер предоставляемых им субсидий.

3) направляет на подпись главе города Когалыма постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии с указанием суммы субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем бюджетных средств на стадии рассмотрения заявки в случае наличия оснований для отклонения заявки участника отбора, предусмотренных [пунктом 2.18](#) настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты рассмотрения заявки на предоставление субсидии и пакета документов направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.3](#) Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей субсидий, установленным [пунктами 1.5, 1.6](#) настоящего Порядка.

2.19. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора, не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса. Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет разъяснение в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

2.20. Документы по организации и проведению отбора получателей субсидий для предоставления субсидий из бюджета города Когалыма, а также заключенные Договоры и отчетность, предоставляемая получателями субсидий, хранятся у Уполномоченного органа в течение срока, определенного законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в [пункте 2.3](#) Порядка, на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

3.2. К заявке, указанной в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

2) копия договора о предоставлении торгового места (договора аренды), расположенного на территории города Когалыма для реализации сельскохозяйственной продукции;

3) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с реализацией на территории города Когалыма произведенной сельскохозяйственной продукции (копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);

4) копия ветеринарно-санитарного паспорта подворья;

5) [справка](#) о движении поголовья сельскохозяйственных животных за отчетный период по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

6) [справка](#) об объемах производства продукции растениеводства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

7) [справка](#) о произведенной и реализованной сельскохозяйственной продукции за отчетный период по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку;

8) справка о проведении обязательной вакцинации и ветеринарных обработок, имеющегося поголовья сельскохозяйственных животных;

9) копия декларации о соответствии (сертификата соответствия) (представляются при наличии обязательных требований, установленных действующим законодательством, об обязательном проведении процедуры сертификации (декларирования) соответствующих видов продукции);

10) Реквизиты расчётного счета, открытого участником отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (для перечисления субсидии).

Копии документов, предоставляемые Участником отбора по собственной инициативе:

- учредительные документы (для юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя Участником отбора (решение руководителей, приказ о назначении);

- выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- об отсутствии или непревышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Непредоставление Участником отбора, документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

3.3. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуальный предприниматель, гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии) с приложением описи документов.

3.4. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись.

3.5. Рассмотрение заявки и пакета документов, по результатам которого принимается решение о предоставлении субсидии, проводится в соответствии с [пунктом 2.11](#) настоящего Порядка.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

подписание Договора ненадлежащим лицом (не являющимся руководителем и (или) не имеющим доверенность на право подписи финансовых документов (договоров) от имени получателя субсидии);

нарушение срока представления документов, указанного в [пункте 3.10](#) Порядка.

Уполномоченный орган направляет (вручает) получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) отказа в течение 5-ти рабочих дней с даты:

рассмотрения заявки на предоставление субсидии и пакета документов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [абзацах втором - третьем](#) настоящего пункта;

выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в [абзацах четвертом - шестом](#) настоящего пункта.

3.7. Размер Субсидии рассчитывается исходя из фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату договора по предоставлению (аренды) торгового места, помещения для реализации сельскохозяйственной продукции, расположенных на территории города Когалыма.

3.8. В случае обращения нескольких участников отбора, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами средств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат всех участников отбора обратившихся с заявкой и прошедших отбор.

3.9. Возврат субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные [пунктами 5.4 - 5.6](#) настоящего Порядка.

3.10. Заключение Договора, дополнительного соглашения к Договору, в том числе

дополнительное соглашение о расторжении Договора (при необходимости), между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.10.1. в течение 4-х рабочих дней со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии главный распорядитель бюджетных средств формирует проект Договора, дополнительного соглашения к Договору в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры" (далее - ГИС "РЭБ Югры") и направляет его для подписания получателю субсидии.

3.10.2. получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней обеспечивает подписание Договора, дополнительного соглашения к Договору усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИС "РЭБ Югры" и направляет подписанный Договор в адрес Уполномоченного органа.

3.10.3. При отсутствии технической возможности формирования Договора в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Договора в ГИС "РЭБ Югры", Уполномоченный орган в течение 4-х рабочих дней со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии, готовит Договор на бумажном носителе и направляет получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 3-х рабочих дней с даты получения Договора, дополнительного соглашения к Договору подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.11. Получатель субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанный Договор в срок, указанный в [подпунктах 3.10.2, 3.10.3 пункта 3.10](#) настоящего Порядка (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3-мя рабочими днями с даты получения Договора получателем субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.12. Договор должен содержать условия:

- о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре;

- о согласии получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств 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;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими лицами, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных

Договором.

3.13. Результатом предоставления субсидии является предоставление финансовой поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям и достижение целевых показателей, в рамках Муниципальной программы.

Конкретные планируемые значения результатов предоставления субсидии (целевые показатели) с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в Договоре. Для получателей субсидии не осуществляющих производственную деятельность в отчетном финансовом году, значения результатов предоставления субсидии доводятся в следующем финансовом году с учетом фактически достигнутых производственных показателей по итогам текущего финансового года.

3.14. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных в [пункте 3.6](#) настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Договором в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

3.15. В случае, если получателями субсидий не достигнуты значения результатов, установленных Договором (дополнительным соглашением к Договору), к получателям субсидий применяются штрафные санкции, установленные Договором (дополнительным соглашением к Договору).

3.16. При 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении 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 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее - отчет), предусмотренных [пунктом 3.13](#) настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма.

4.2. Отчет составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, указанного в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка в месячный срок с даты получения данной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств исходя из достижения значений результата, определенных Договором и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получателя субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Договором, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель субсидии в течение 10-ти календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных Договором, а также если требование, указанное в [пункте 5.3](#) настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Договора, недостижения значений результатов предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

Расчет размера штрафных санкций определен в соответствии с типовой формой Договора, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма.

5.5. Получатель в течение 10-ти рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный [пунктом 5.5](#) настоящего Порядка, на счет главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления муниципальной финансовой
поддержки развития сельскохозяйственного
производства в городе Когалыме

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ N _____
выдан _____

дата выдачи " ____ " _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):	
ФИО	
адрес проживания	

данные документа, удостоверяющего личность:	
ИНН	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул. Дружбы Народов, д. 7 (далее - Оператор), на обработку <*> следующих персональных данных:

в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6](#) и [пп. 2 - 10 ч. 2 ст. 10](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

<*> обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

☐ С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

☐ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации, предусмотренной [подпунктом 2.6](#) Порядка о предоставлении субсидии;

☐ включение в общедоступные источники моих персональных данных;

☐ запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении субсидии.

Руководитель организации/
Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ 20____

Приложение N 2
к Порядку
предоставления муниципальной финансовой
поддержки развития сельскохозяйственного
производства в городе Когалыме

Справка
о движении поголовья сельскохозяйственных животных

(наименование хозяйства)
за _____ 20__ года

[illegible]

[illegible]

Телочки старше 1 года												
Бычки до 1 года												
Телочки до 1 года												
Бычки до 6 месяцев												
Телочки до 6 месяцев												
Приплод												
Итого крупного рогатого скота												

Руководитель организации/
Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

20

Приложение N 3
к Порядку
предоставления муниципальной финансовой
поддержки развития сельскохозяйственного
производства в городе Когалыме

Справка
об объемах производства продукции растениеводства

(наименование хозяйства)
за _____ 20__ года

Посевная площадь закрытого (открытого) грунта	Вид продукции	Количество произведенной продукции в отчетном периоде (тонн)	Урожайность с 1 кв. м (килограммов)

Приложение N 4
к Порядку
предоставления муниципальной финансовой
поддержки развития сельскохозяйственного
производства в городе Когалыме

Справка
о произведенной и реализованной сельскохозяйственной
продукции

(наименование хозяйства)
за _____ 20__ года

Наименование организации, предоставившей в аренду торговое место	Площадь арендуемого торгового места (м2)	Стоимость 1 м2 торговой площади, в соответствии с договором аренды (руб.)	Срок действия договора	Вид произведенной и реализованной сельскохозяйствен ной продукции	Количество произведенной продукции, в соответствии с ветеринарным законодательством (кг)	Количество реализованной продукции, в соответствии с ветеринарным законодательством (кг)

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии) _____ 20____
