



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 марта 2022 г. № 62-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Порядок предоставления субсидий  
на частичное возмещение затрат, возникающих  
в связи с осуществлением розничной торговли  
и (или) оказанием услуг общественного питания  
в сельских населенных пунктах, в части затрат  
на тепловую энергию и твердое топливо**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий на частичное возмещение затрат, возникающих в связи с осуществлением розничной торговли и (или) оказанием услуг общественного питания в сельских населенных пунктах, в части затрат на тепловую энергию и твердое топливо, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 № 39-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.12.2018 № 312-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

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

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 17.03.2022 № 62-п  
«О внесении изменений  
в Порядок предоставления  
субсидий на частичное возмещение  
затрат, возникающих в связи  
с осуществлением розничной  
торговли и (или) оказанием  
услуг общественного питания  
в сельских населенных пунктах,  
в части затрат на тепловую  
энергию и твердое топливо»

**Порядок  
предоставления субсидий  
на частичное возмещение затрат, возникающих  
в связи с осуществлением розничной торговли  
и (или) оказанием услуг общественного питания  
в сельских населенных пунктах, в части затрат  
на тепловую энергию и твердое топливо**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категории получателей субсидий и требования к участникам отбора, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат, возникающих в связи с реализацией товаров и (или) оказанием услуг, в части затрат на тепловую энергию и твердое топливо, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим розничную торговлю и (или) оказывающим услуги общественного питания в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа, в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п, (далее соответственно – Порядок, субсидии), а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежеквартально на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа

об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru) (в разделе единого портала) при формировании окружного закона об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта окружного закона о внесении изменений в окружной закон об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – единый портал).

4. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – соответственно – участник отбора, получатель субсидии):

1) осуществляющие розничную торговлю в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда);

2) оказывающие услуги общественного питания в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа.

5. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) торговый объект – применяется в значении, установленном Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

2) объект общественного питания – применяется в значениях, установленных ГОСТ 31985-2013 и ГОСТ 30389-2013.

6. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора требованиям, категории получателя субсидии, очередности поступления заявок на участие в отборе (далее соответственно – отбор, запрос предложений, заявка).

7. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора;

2) о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

3) об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения;

4) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2–4 пункта 7 настоящего Порядка, направляет участнику отбора, получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал такой способ в заявке), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично под подпись.

## Раздел II

### Порядок проведения отбора получателей субсидий

## Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

9. Отборы объявляются Департаментом по мере необходимости в текущем финансовом году.

10. Дополнительный отбор проводится в случае наличия нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Департамента на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

11. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

1) издает распоряжение о проведении отбора;  
2) готовит объявление о проведении отбора (далее – объявление) и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: [www.dprea.adm-nao.ru](http://www.dprea.adm-nao.ru) (далее – официальный сайт), а также на едином портале;

3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;

4) определяет победителей отбора – участников отбора, в отношении которых принимается решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

5) заключает Соглашение с победителями отбора;

6) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах, предоставляемых победителям отбора субсидий.

12. Для проведения отбора Департамент не позднее 3 рабочих дней до даты начала подачи заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление с указанием:

1) категории получателей субсидии;

2) сроки проведения отбора – не менее 30 календарных дней со дня размещения объявления;

3) даты начала подачи заявок или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, ответственного должностного лица, номера контактного телефона;

5) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка;

6) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

7) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

8) перечня документов, в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

9) требований к документам, представляемым участником отбора в соответствии с пунктами 18–20 и 22 настоящего Порядка;

10) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;

11) порядка отзыва заявки участником отбора, порядка возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядка внесения изменений в заявку участником отбора;

12) правил рассмотрения заявок участников отбора;

13) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений

объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

15) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

16) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Участник отбора на дату представления заявки в Департамент должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2) не получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

3) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) не иметь просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

6) не осуществлять розничную продажу подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда (для участника отбора, осуществляющего розничную торговлю).

14. Для участия в отборе участник отбора в течение срока, указанного в объявлении, представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копии документов, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном праве торговых объектов для осуществления деятельности по оказанию услуг розничной торговли и (или) объектов общественного питания;

3) копию технического паспорта либо технического плана здания, в котором находится торговый объект и (или) объект общественного питания (за исключением нестационарных объектов);

4) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидий

представителем получателя субсидии).

15. Департаментом, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, самостоятельно запрашиваются документы и сведения в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

16. Сведения, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 15, запрашиваются в уполномоченном органе на дату предоставления участником отбора заявки в Департамент.

Участник отбора вправе представить документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 15 настоящего Порядка по собственной инициативе.

17. Сведения о наличии (отсутствии) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом Департамент запрашивает в исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по реализации государственной политики в финансовой, бюджетной и налоговой сферах (далее – уполномоченный орган в сфере финансов). Уполномоченный орган в сфере финансов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса предоставляет в Департамент указанные сведения.

## **Глава 2. Требования к документам, представляемым участником отбора**

18. Документы, указанные в пунктах 14 и 45 настоящего Порядка, представляются в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

19. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверяются подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и печатью (при наличии).

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

21. Документы участников отбора возврату, после окончания срока приема заявок, не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случая, установленного пунктом 28 настоящего Порядка.

22. От имени участника отбора вправе выступать:

- 1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель;
- 2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем.

### **Глава 3. Порядок отзыва и внесения изменений в заявку участником отбора, порядок возврата заявки, порядок получения разъяснений положений объявления**

23. Участник отбора вправе подать одну заявку на участие в отборе.

24. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых сведений (документов).

25. Участник отбора вправе отозвать или изменить свою заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявок.

26. Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

27. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Департамент письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению. К заявке прилагаются документы, заменяющие ранее представленные документы.

28. Основанием для возврата заявки является поступление в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора об отзыве заявки, которое подлежит регистрации в день его поступления.

29. Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления участника отбора для возврата заявки на указанный участником отбора почтовый адрес.

30. Участник отбора в течение срока проведения отбора, указанного в объявлении, вправе обратиться в Департамент за разъяснением положений объявления письменно или устно.

31. Устная консультация оказывается по контактным номерам должностных лиц Департамента, указанным в объявлении.

32. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора.

### **Глава 4. Порядок проведения отбора**

33. Департамент в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности (с указанием даты и времени поступления).

34. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент осуществляет проверку документов и принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения, по основаниям предусмотренным пунктом 35 настоящего Порядка.

35. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки участника

отбора и отказе в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении;

4) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

36. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименования участников отбора, с которыми заключаются Соглашения и порядок расчета размера предоставляемой субсидии.

## **Глава 5. Порядок заключения Соглашения**

37. Соглашение заключается между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения (далее – победитель отбора), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

38. При направлении копии распоряжения о заключении Соглашения к нему прикладываются два экземпляра Соглашения.

39. Победитель отбора в течение 2 рабочих дней с даты получения, подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин.

40. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 37 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

41. Соглашение, заключаемое Департаментом с победителем отбора на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по реализации государственной политики в финансовой сфере, должно предусматривать в том числе:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) положение, при котором в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных



обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) значение результата предоставления субсидии;

4) сроки и форму предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности;

5) положение, при котором в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан возратить средства субсидии в полном объеме, в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет уполномоченного органа.

### Раздел III

#### Условия и порядок предоставления субсидии

42. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) наличие индивидуального счетчика по учету потребляемой энергии в торговых объектах и (или) объектах общественного питания (при предоставлении субсидий на возмещение затрат на тепловую энергию);

2) отсутствие фактов продажи в объектах торговли и (или) объектах общественного питания подакцизных товаров, кроме легковых автомобилей и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда.

43. Размер субсидий определяется в процентном отношении от затрат, возникающих в связи с реализацией товаров (для розничной торговли) и оказанием услуг (для общественного питания) на приобретение твердого топлива, затрат на оплату услуг по предоставлению тепловой энергии (без учета НДС, за исключением случаев, если получатель субсидии не является плательщиком НДС) и устанавливается:

1) для торговых объектов – 80 процентов;

2) для объектов общественного питания – 50 процентов.

44. Расчет размера субсидий производится по следующим формулам:

1) для торговых объектов:

$$C_{\text{то}} = П_{\text{нор}} \times Ц \times 80 \%,$$

$$П_{\text{нор}} = S_{\text{то}} \times (N_{\text{то}} / 12 \times M) \times k,$$

где:

$C_{\text{то}}$  – размер субсидии для торговых объектов (рублей);

$П_{\text{нор}}$  – потребление твердого топлива по нормативу (тонн);

$Ц$  – цена твердого топлива за 1 тонну (рублей);

80 % – размер субсидии для торговых объектов;

$S_{\text{то}}$  – общая площадь торгового объекта (кв. м);

$N_{\text{то}}$  – норматив потребления населением твердого топлива, установленный уполномоченным органом;

$M$  – количество месяцев, в которых используется твердое топливо;

$k$  – поправочный коэффициент 0,9;

2) для объектов общественного питания:

$$C_{\text{ооп}} = P_{\text{нор}} \times Ц \times 50 \%,$$

$$P_{\text{нор}} = S_{\text{ооп}} \times (N_{\text{ооп}} / 12 \times M) \times k,$$

где:

$C_{\text{ооп}}$  – размер субсидии для объектов общественного питания (рублей);

$P_{\text{нор}}$  – потребление твердого топлива по нормативу (тонн);

$Ц$  – цена твердого топлива за 1 тонну (рублей);

50 % – размер субсидии для объектов общественного питания;

$S_{\text{ооп}}$  – общая площадь объекта общественного питания (кв. м);

$N_{\text{ооп}}$  – норматив потребления населением твердого топлива, установленный уполномоченным органом;

$M$  – количество месяцев, в которых используется твердое топливо;

$k$  – поправочный коэффициент 0,9.

В случае, если в актах списания будет указано, что торговыми объектами и (или) объектами общественного питания потреблено за год меньшее или большее количество твердого топлива в сравнении с объемом, полученным расчетным путем, то размер субсидии за 4 квартал отчетного года соответственно уменьшается или увеличивается исходя из фактического объема потребления топлива.

45. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным (для получения субсидии за 1 квартал 2022 года – не позднее 1 июня 2022 года) представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидий по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) копии документов (договор и дополнительные соглашения к нему, справки, счета-фактуры и т.п.) ресурсоснабжающих организаций, подтверждающих наличие индивидуального счетчика, количество потребленной в торговых объектах и (или) объектах общественного питания тепловой энергии с указанием адреса объекта;

3) подписанные получателем субсидии акты о списании твердого топлива и копии документов, выставленные получателю субсидии на оплату твердого топлива в торговых объектах и (или) объектах общественного питания с указанием адреса объекта.

46. При направлении получателем субсидии документов, указанных в пункте 45 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

47. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, в день их поступления. Департамент в течение 25 рабочих дней, осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

48. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении

субсидии являются:

- 1) несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 42 настоящего Порядка;
- 2) документы, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 18–20 настоящего Порядка;
- 3) нарушение срока представления документов, установленного в пункте 45 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность представленных сведений (документов).

49. Перечисление средств субсидии на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, по реквизитам, указанным в Соглашении, осуществляется Департаментом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решений о предоставлении субсидии.

50. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств перечисление средств субсидии получателю субсидии осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие условиям в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

#### Раздел IV

#### **Требования к отчетности**

51. Результатом предоставления субсидии является сохранение площади объекта торговли для обеспечения населения услугами торговли и (или) общественного питания.

52. Эффективность расходования субсидий оценивается ежегодно Департаментом на основании достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

53. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка.

54. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

55. При непредставлении получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

#### Раздел V

#### **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

56. Департамент и исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

57. В случае если получателем субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, получатель обязан обеспечить возврат субсидии в размере ( $V_{\text{возврата}}$ ), определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{средств}} \times k) \times 0,01,$$

где:

$V_{\text{средств}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю;

$k$  – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата ( $k$ ) определяется по формуле:

$$k = 1 - T_i / S_i,$$

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата на отчетную дату;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го результата, установленное Соглашением.

При расчете коэффициента возврата используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения  $i$ -го результата получения субсидий.

58. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии, в адрес получателя в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий, которое направляется получателю субсидии посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо, в случае его явки, вручается получателю субсидии лично под подпись.

59. Получатель субсидий осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученных субсидий.

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

61. В случае неисполнении получателем субсидий обязательств по возврату субсидий взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на частичное  
возмещение затрат, возникающих  
в связи с осуществлением розничной  
торговли и (или) оказанием услуг  
общественного питания в сельских  
населенных пунктах, в части  
затрат на тепловую энергию  
и твердое топливо

Руководителю Департамента  
природных ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_

(наименование участника отбора)

### Заявка

Сведения об участнике отбора: \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

### Банковские реквизиты

Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	
Наименование банка	
К/счет банка	
БИК	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на частичное возмещение затрат, возникающих в связи с осуществлением розничной торговли и (или) оказанием услуг общественного питания в сельских населенных пунктах, в части затрат на тепловую энергию и твердое топливо, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 № 39-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть представленные документы для получения в 20\_\_ г. субсидии на частичное возмещение затрат, возникающих в связи с осуществлением розничной торговли и (или) оказанием услуг общественного питания в сельских населенных пунктах, в части затрат на тепловую энергию и твердое топливо, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа \_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

1) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

2) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для участников отбора юридических лиц);

4) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора индивидуальных предпринимателей);

5) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом.

7) не осуществляет розничную продажу подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда (для участника отбора, осуществляющего розничную торговлю).

\_\_\_\_\_  
(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Решение прошу вручить лично или направить

---

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

Руководитель юридического лица/  
индивидуальный предприниматель/  
физическое лицо/  
представитель по доверенности/

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на частичное  
возмещение затрат, возникающих  
в связи с осуществлением розничной  
торговли и (или) оказанием услуг  
общественного питания в сельских  
населенных пунктах, в части  
затрат на тепловую энергию  
и твердое топливо

Руководителю Департамента  
природных ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

**Заявление  
о предоставлении субсидии**

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на частичное возмещение затрат, возникающих в связи с осуществлением розничной торговли и (или) оказанием услуг общественного питания, в части затрат на тепловую энергию и твердое топливо, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 № 39-п, Соглашением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, прошу выплатить субсидию за \_\_\_ квартал 20\_\_ года, по объекту \_\_\_\_\_ на возмещение части затрат:

(торговый объект и (или) объект общественного питания)

тепловую энергию согласно подтверждающим документам:

\_\_\_\_\_ ;  
(указать реквизиты счетов-фактур и платежных поручений)



твердое топливо согласно подтверждающим документам:

---

(указать реквизиты счетов-фактур и платежных поручений)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Решение прошу вручить лично или направить

---

(по электронной почте или почтовым отправлением)

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

Руководитель юридического лица/  
индивидуальный предприниматель/  
физическое лицо/  
представитель по доверенности/

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_