



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2023 г. № 114-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении
Порядка предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных пунктов,
поставку цеха переработки продукции
оленоводства для оленеводческих
хозяйств на территории
Ненецкого автономного округа**

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 7 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

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

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



А.Н. Дудоров

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 10.04.2023 № 114-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого
автономного округа»

**Порядок
предоставления субсидии
в целях возмещения затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных пунктов,
поставку цеха переработки продукции
олeneводства для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидии, способ проведения отбора, размер, условия, сроки и порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа (далее – субсидия), а также порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) создание производственных баз – приобретение и (или) модернизация убойных пунктов и (или) поставка цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа;

2) поставка цеха переработки продукции оленеводства – приобретение модульного здания, строения, сооружения, предназначенного для переработки продукции оленеводства, включая оборудование.

3. Субсидия предоставляется Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) в рамках реализации Программы государственной поддержки традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, осуществляемой в Арктической зоне Российской

Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.04.2021 № 978-р, 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, 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.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств по предоставлению субсидии осуществляется за счет средств федерального и окружного бюджетов на условиях софинансирования.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.budget.gov.ru (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (закона о внесении изменений в закон об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – единый портал).

6. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, в том числе крестьянские (фермерские) хозяйства, физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность по разведению оленей в Ненецком автономном округе.

7. Способ проведения отбора получателей субсидий – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в конкурсе, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее соответственно – отбор, заявка, конкурс).

8. 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.

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

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

10. Отборы объявляются Департаментом в текущем финансовом году в сроки, указанные в распоряжении о проведении отбора.

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

12. В целях проведения отбора 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 (далее – официальный сайт), а также на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»);

3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;

4) организует проведение заседания конкурсной комиссии;

5) определяет победителя отбора – участника отбора, в отношении которого принимается решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии;

6) заключает Соглашения с победителем отбора;

7) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размере, предоставляемой победителю отбора субсидии.

13. Для проведения отбора Департамент размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») и на официальном сайте объявление с указанием:

1) категории получателей субсидии;

2) срока проведения отбора;

3) даты начала подачи или окончания приема предложений (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) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка;

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

7) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

8) перечня документов в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

9) требований к документам, представляемым участником отбора, в соответствии с пунктами 19–21 и 23 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 и оценки заявок участников отбора;

13) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

15) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

16) критериев и сроков оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки;

17) даты, время и места оценки предложений (заявок) участников отбора;

18) последовательности оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;

19) даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»), официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки в Департамент:

1) 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) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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;

3) участники отбора не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

4) участники отбора должны осуществлять деятельность по разведению оленей на территории Ненецкого автономного округа.

15. Положения пункта 17 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации к участнику отбора в рамках настоящего Порядка не применяются.

16. 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) 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 субсидии представителем получателя субсидии);

3) документы, подтверждающие деятельность по разведению оленей на территории Ненецкого автономного округа:

копию документа, удостоверяющего право пользования земельным участком, предназначенным для выпаса оленей, на территории Ненецкого автономного округа;

копию отчета о движении поголовья оленей за год, предшествующий году, в котором подана заявка для участия в отборе, по форме согласно Приложению 3 к Порядку предоставления отчетности по результатам просчета оленей, утвержденному приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 07.06.2019 № 23-пр;

4) копию договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов и (или) поставку цеха переработки продукции оленеводства;

5) заявление о согласии на обработку персональных данных согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (для физических лиц).

17. Департамент, в случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок самостоятельно запрашивает следующие документы и сведения в отношении подавших заявки участников отбора в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

18. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

Глава 2. Требования к документам, представляемым участником отбора, получателем субсидии

19. Документы, указанные в пунктах 16 и 61 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.

20. 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).

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

22. Документы участников отбора возврату, после окончания срока приема заявок, не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случая, установленного пунктом 30 настоящего Порядка.

23. От имени участника отбора вправе выступать:

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

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

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

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

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

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

28. 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.

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

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

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

32. Устная консультация оказывается по номерам контактных телефонов должностных лиц Департамента, указанных в объявлении.

33. 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. Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

Глава 4. Порядок проведения отбора

34. 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).

35. Поступившие заявки не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок подлежат рассмотрению Департаментом на предмет соответствия установленным в объявлении требованиям и срокам представления, а также на предмет соответствия участников отбора установленным настоящим Порядком требованиям.

36. По итогам рассмотрения заявок Департамент не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок передает их для оценки конкурсной комиссии либо принимает решение об отклонении заявки и отказе в заключении Соглашения.

37. Решение об отклонении заявки участника отбора и об отказе в заключении Соглашения принимается при наличии одного или нескольких оснований:

- 1) несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 6 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 14 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.

38. Заявки, в отношении которых не принято решение об их отклонении, оцениваются конкурсной комиссией, порядок создания и деятельности которой установлены Положением согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

39. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок в течение 3 рабочих дней со дня их поступления по следующим критериям оценки:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка в баллах	
		Да	Нет
1	2	3	4
1	В соответствии с заключенным договором осуществление затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства предусматривается в текущем финансовом году	5	0

1	2	3	4
2	В соответствии с заключенным договором приобретение и (или) модернизация убойных пунктов, поставка цеха переработки продукции оленеводства будут завершены в текущем финансовом году	5	0

40. Членами конкурсной комиссии в ходе оценки заявок присваивается участнику отбора 0 или 5 баллов за соответствие каждому из критериев оценки, предусмотренных настоящим пунктом, где 5 баллов присваивается за соответствие критерию, а 0 баллов присваивается за несоответствие критерию.

41. Расчет суммы баллов (K_i), присваиваемых участнику отбора, осуществляется по формуле:

$$K_i = K_1 + K_2$$

где:

K_1, K_2 – баллы, выставленные членами конкурсной комиссии участнику отбора за соответствие каждому из критериев оценки.

42. Результаты оценки отражаются каждым членом конкурсной комиссии отдельно по каждой заявке в конкурсном бюллетене. По результатам подсчета баллов, выставленных за соответствие критериям оценки, формируется рейтинг участников отбора.

43. Победителем отбора признается участник отбора, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок.

44. При равном количестве баллов победителем отбора признается участник отбора с более ранней датой или более ранним временем (в случае, если дата одинакова) регистрации заявки.

45. В случае, когда для участия в отборе подана только одна заявка, и по результатам ее рассмотрения и оценки она была признана соответствующей установленным требованиям и критериям оценки, подавший ее участник отбора признается победителем отбора.

46. Если в результате проведения отбора не был выявлен участник, соответствующий критериям оценки, установленным пунктом 39 настоящего Порядка, конкурсная комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

47. Решение конкурсной комиссии о результатах состоявшегося отбора оформляется в форме протокола оценки заявок (с указанием победителя отбора, а также рейтинга участников отбора), который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и ее секретарем.

48. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок размещает его на официальном сайте и принимает решение о заключении Соглашения с победителем отбора.

49. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») 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) дату, время и место оценки заявок;
- 5) наименование победителя отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

50. Соглашение заключается между Департаментом и победителем отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

51. Соглашение должно предусматривать:

- 1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Департаментом 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;

- 2) положение, при котором в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 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 нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, или недостижения результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии, перечислив их на лицевой счет Департамента;

- 6) условие о запрете приобретения получателями субсидии за счет полученных из окружного бюджета 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.

52. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня опубликования на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») и на своем сайте информации о результатах отбора обеспечивает размещение проекта Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

53. Получатель субсидии обеспечивает подписание проекта Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 7 рабочих дней с момента его формирования Департаментом.

54. В случае не подписания Соглашения в течение указанного срока получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

55. Департамент в течение 3 рабочих дней после подписания Соглашения получателем субсидии подписывает соглашение в ГИИС «Электронный бюджет».

56. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное соглашение в срок, указанный в пункте 53 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III

Условия, размер, порядок предоставления субсидии

57. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа. Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

58. Субсидия предоставляется при соблюдении условия, что затраты на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства понесены в текущем финансовом году.

59. Субсидия предоставляется по фактически понесенным затратам, связанным с приобретением и (или) модернизацией убойных пунктов, поставкой цеха переработки продукции оленеводства, понесенных на момент подачи заявления, указанного в пункте 61 настоящего Порядка, но не более 6 716 500 рублей.

60. Результатом предоставления субсидии является количество созданных производственных баз.

61. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 31 июля текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет о размере субсидии по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

3) копии следующих документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на момент обращения, связанные с приобретением и (или) модернизацией убойных пунктов, поставкой цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа:

выписки по расчетному счету, платежные поручения с отметкой банка о проведении платежа;

товарные накладные или универсальные передаточные документы и (или) акты приема-передачи (в случае возмещения понесенных затрат частями

при приобретении составных элементов убойных пунктов, цеха переработки, оборудования по отдельности);

акт приема-передачи (при обращении за предоставлением остатка субсидии или в случае ее получения одновременно в полном размере после приобретения и (или) модернизации убойных пунктов, поставки цеха переработки).

62. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 61 настоящего Порядка, в день их поступления, в течение 15 рабочих дней осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

63. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- 1) несоблюдение условий, установленных пунктом 58 настоящего Порядка;
- 2) документы, указанные в пункте 61 настоящего Порядка, не представлены (представлены не в полном объеме либо с нарушением срока представления) или не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком);
- 3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

64. 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 решения о предоставлении субсидии.

Раздел IV **Требования к отчетности**

65. Эффективность расходования субсидии оценивается Департаментом на основании достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в Соглашении.

66. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент по форме и в сроки, определенные Соглашением в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

67. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

68. 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 и порядка предоставления
субсидии и ответственности за их нарушение.
Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения
условий, установленных при их предоставлении

69. В отношении получателей субсидии проводятся проверки:

- 1) Департаментом в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;
- 2) исполнительными органами Ненецкого автономного округа, осуществляющими государственный финансовый контроль, в части соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.

70. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря текущего финансового года не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренные Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

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

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 субсидии.

71. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае, недостижения значения результата предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных случаев в адрес получателя субсидии направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

72. Уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель указал на такой способ в заявлении), либо, в случае явки получателя, вручается лично.

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

74. В случае если нарушение условий, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового

контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого
автономного округа

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

от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения об участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРНИП		ИНН	
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 субсидии в целях возмещения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 10.04.2023 № 114-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть заявку для получения в 20__ году субсидии в целях возмещения затрат

на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа, посредством проведения отбора и заключить Соглашение на предоставление субсидии.

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 находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица); не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

2) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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);

3) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

4) осуществляет деятельность по разведению оленей на территории Ненецкого автономного округа.

(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, а также согласие на обработку персональных данных.

Решение о результатах отбора прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящая заявка и прилагаемые к ней документы являются достоверными, а также сведения, указанные в ней и прилагаемых к ней 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/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
физическое лицо/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого
автономного округа

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

от

(наименование участника отбора)

**Заявление о согласии
на обработку персональных данных**

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт: серия _____, номер _____,
кем выдан _____, дата выдачи _____,
_____ , адрес регистрации по месту жительства: _____

_____ ,
адрес регистрации по месту пребывания: _____

настоящим выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях участие в отборе на право получения субсидии _____.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других представляемых документах в указанных выше целях.

Согласие действует в течение всего срока со дня подачи заявки для участия в отборе, а также в течение трех лет со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого
автономного округа

**Положение
о конкурсной комиссии
по проведению отбора получателей субсидии**

1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), АО «Центр развития бизнеса НАО», членов общественного совета при Департаменте. Не менее 50 процентов членов конкурсной комиссии не являются государственными или муниципальными служащими.

3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.dprea.adm-nao.ru.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии.

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 3) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;
- 4) осуществляет ведение заседания конкурсной комиссии, контроль за подготовкой протоколов конкурсной комиссии;
- 5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, объявляет результаты голосования.

6. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует подготовку материалов по повестке заседания конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии лиц о времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии;

4) оформляет протоколы конкурсной комиссии;

5) ведет делопроизводство конкурсной комиссии.

8. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности осуществляет иной член конкурсной комиссии, определенный председателем конкурсной комиссии.

9. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) принимать участие в подготовке заседаний конкурсной комиссии;

2) знакомиться с материалами повестки дня заседания конкурсной комиссии;

3) участвовать в заседаниях конкурсной комиссии;

4) в случае несогласия с принятым на заседании решением конкурсной комиссии письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу конкурсной комиссии.

10. В случае невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии член конкурсной комиссии заблаговременно извещает об этом председателя конкурсной комиссии. При этом передача права голоса иному лицу не допускается.

11. В случае если член конкурсной комиссии заинтересован (лично, прямо или косвенно) в итогах отбора, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя конкурсной комиссии до начала заседания конкурсной комиссии и письменно отказаться от участия в отборе, в котором имеет заинтересованность.

В случае если член конкурсной комиссии, заинтересованный (лично, прямо или косвенно) в итогах отбора, письменно не отказался от участия в заседании конкурсной комиссии, его голос не учитывается.

12. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценивает представленные заявки участников отбора по установленным критериям;

2) определяет победителя отбора.

13. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение, если в заседании участвует не менее 2/3 состава конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии обладает равным с другими членами конкурсной комиссии правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

14. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего.

15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председательствующим на заседании конкурсной комиссии и ее секретарем.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Департамент.

Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого
автономного округа

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

от _____
(наименование участника отбора)

Заявление
о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат
на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов,
поставку цеха переработки продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств на территории
Ненецкого автономного округа

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

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

В соответствии с Порядком предоставления в целях возмещения затрат на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов, поставку цеха переработки продукции оленеводства для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 10.04.2023 № 114-п, Соглашением от _____ № _____, прошу выплатить субсидию за _____ 20__ года.

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/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
физическое лицо/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на приобретение
и (или) модернизацию убойных
пунктов, поставку цеха переработки
продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств
на территории Ненецкого
автономного округа

**Справка-расчет
о размере субсидии в целях возмещения затрат
на приобретение и (или) модернизацию убойных пунктов,
поставку цеха переработки продукции оленеводства
для оленеводческих хозяйств на территории Ненецкого
автономного округа в 20__ году**

Наименование объекта	Сметная (плановая) стоимость, рублей	Фактический объем выполненных работ, затрат		Размер предостав- ленной субсидии (по состоянию на дату обращения)	Сумма причитающейся субсидии, всего (рублей) гр. 6 = гр. 5 - гр. 4
		наименование затрат	сумма (рублей)		
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
глава крестьянского (фермерского) хозяйства/
физическое лицо/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.
