



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 апреля 2022 г. № 120-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий на создание
производственных баз на пути кочевий
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», в целях 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, Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа 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 28.04.2022 № 120-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на создание производственных
баз на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа»

**Порядок
предоставления субсидий на создание
производственных баз на пути кочевий
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 субсидий на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа (далее – субсидии) 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, а также порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) производственная база – комплекс модульных зданий, строений, сооружений, предназначенных для учета поголовья, проведения зоотехнических мероприятий, убоя оленей, охлаждения и хранения туш оленей и их продукции, автономных источников питания, а также помещение для временного проживания;

2) оленеводческое хозяйство – юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения) или индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность на территории Ненецкого автономного округа, основным видом деятельности которого является разведение оленей, не имеющее убойный пункт на праве собственности;

3) конкурсная комиссия – комиссия, создаваемая Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), не менее 50 процентов членов которой не являются государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор заявителей для заключения Соглашения (далее – конкурсная комиссия).

3. Субсидии предоставляются Департаментом 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, 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.

4. 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) 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).

5. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, является юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство или поставку модульных зданий, строений, сооружений, заключившие соглашение с оленеводческим хозяйством на создание производственной базы с целью ее последующей установки на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа и передаче оленеводческому хозяйству в текущем финансовом году (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии).

6. 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).

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 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

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 (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 и предоставлении субсидии;
- 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 размещает на едином портале и на официальном сайте объявление с указанием:

- 1) категории получателей субсидии;
- 2) срока проведения отбора – не менее 10 календарных дней со дня размещения объявления;
- 3) даты начала подачи заявок или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, контактного номера телефона ответственного должностного лица;
- 5) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 59 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 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) копии соглашения, содержащего технические характеристики производственной базы и сроки поставки, заключенного с оленеводческим хозяйством на создание производственной базы с целью ее последующей установки

на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа и передаче оленеводческому хозяйству в текущем финансовом году (при наличии);

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

2) не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

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

4) 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка.

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

заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

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);

копию соглашения, заключенного с оленеводческим хозяйством на создание производственной базы, содержащего технические характеристики и сроки поставки (при наличии);

документы, подтверждающие начало производства производственной базы (соглашения, договоры производства или поставки, документы, подтверждающие оплату, заявки-заказа) (при наличии).

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, а именно:

- 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 перед окружным бюджетом.

16. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 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, осуществляющем функции по нормативному правовому регулированию и реализации государственной политики в финансовой сфере (далее – уполномоченный орган в сфере финансов), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. 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, получателем субсидии

18. Документы, указанные в пунктах 14 и 46 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 несколько заявок 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 заявки.

26. 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.

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.

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 номерам контактных телефонов должностных лиц Департамента, указанных 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 входящего номера и даты поступления).

34. Поступившие заявки подлежат рассмотрению конкурсной комиссией, заседание которой Департамент организует в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении отбора.

35. Конкурсная комиссия проводит отбор участников отбора по критериям, установленным пунктом 36 настоящего Порядка, в день заседания конкурсной комиссии.

36. Отбор проводится по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Балл
1	2	3
1	Заключенное соглашение с оленеводческим хозяйством на создание производственной базы с целью ее последующей установки на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа и передаче оленеводческому хозяйству в текущем финансовом году	5
2	Участник отбора заявляется на поставку двух баз для двух оленеводческих хозяйств в текущем финансовом году	5
3	Приступили к производству производственной базы в соответствии с заключенным соглашением с оленеводческим хозяйством	5

Отбор осуществляется по балльной системе. Совокупный показатель по каждому участнику отбора определяется суммой баллов по всем критериям отбора.

37. Принятие решения о признании победителем отбора применяется в отношении участника отбора, набравшего наибольшее количество баллов.

38. При равном количестве баллов у 2 и более участников отбора решение о признании победителем отбора принимается в отношении участника отбора, подавшего заявку на участие в отборе раньше.

39. В случае, когда в отборе участвует только один заявитель, который соответствует требованиям к участникам отбора, и его заявка соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, конкурсная комиссия рассматривает единственную заявку и принимает решение о признании победителем отбора.

40. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте Департамента не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания конкурсной комиссии.

41. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня опубликования решений комиссии направляет участникам отбора уведомления о признании победителем отбора, с предложением заключить Соглашение.

42. Решение об отклонении заявки участника отбора принимается при наличии одного или нескольких оснований:

1) несоответствие участника отбора категориям, указанным в пункте 5 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;

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

43. 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

44. Соглашение заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения и предоставлении субсидии (далее – победитель отбора), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

45. Соглашение должно предусматривать:

- 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 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 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 Департамента.

46. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня опубликования на едином портале и на своем официальном сайте информации о результатах отбора обеспечивает размещение проекта Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

47. Получатель субсидии обеспечивает подписание проекта Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней с момента его формирования Департаментом.

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

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

49. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение в срок, указанный в пункте 48 настоящего Порядка,

победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III Условия и порядок предоставления субсидии

50. Субсидии предоставляются на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа для оленеводческих хозяйств.

51. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) объекты производственной базы должны соответствовать требованиям законодательства;

2) затраты на приобретение, поставку производственной базы понесены в текущем финансовом году;

3) производственная база должна быть передана оленеводческому хозяйству в текущем финансовом году.

52. Субсидия предоставляется по фактически понесенным затратам, связанным с созданием производственной базы или затратам, понесенным на момент подачи заявления. При этом возмещение затрат, связанных с производством и установкой одной производственной базы, составляет не более 26 миллионов рублей.

53. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 1 декабря текущего года представляет в Департамент следующие документы:

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

2) справку-расчет о размере субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

3) копии следующих документов, подтверждающих понесенные затраты на момент обращения, связанные с созданием производственной базы:

договор на выполнение работ (оказания услуг), договор поставки, договор купли-продажи;

документы, подтверждающие производство модульных зданий, строений, сооружений и их стоимость (в случае собственного производства);

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

товарные накладные или универсальные передаточные документы и (или) акты приема-передачи;

акт о приеме-передаче производственной базы оленеводческому хозяйству (в случае обращения после передачи производственной базы оленеводческому хозяйству).

54. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 53 настоящего Порядка, в день их поступления. Департамент в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) несоблюдение условий, установленных пунктом 51 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 53 настоящего Порядка, представлены

не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 18–20 и 22 настоящего Порядка;

3) нарушение сроков представления документов, установленных пунктом 53 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленных сведений (документов).

56. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации полученных документов осуществляет их проверку в части устранения выявленных ранее нарушений и принимает в форме распоряжения решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

57. 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 издания распоряжения с решением о предоставлении субсидии.

58. 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 отбора в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

Раздел IV

Требования к отчетности

59. Результатом предоставления субсидии является количество созданных производственных баз на пути кочевий в Ненецком автономном округе.

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

61. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент в соответствии с пунктом 62 настоящего Порядка.

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

63. 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

64. Департамент и органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

65. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии 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 субсидий.

66. Решение о возврате субсидии не принимается Департаментом в случае, если установленные в Соглашении значения результата предоставления субсидии не достигнуты в силу документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его достижению:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Ненецкого автономного округа и (или) органа местного самоуправления;

2) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях.

67. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае, если значение результата предоставления субсидии не достигнуто (за исключением случаев, установленных в пункте 66 настоящего Порядка), в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных случаев в адрес получателя субсидии направляется уведомление о возврате полученной субсидии, которое 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.

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

69. В случае если нарушение условий, целей, порядка, установленных

при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. 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 субсидий
на создание производственных баз
на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа

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

от _____

(наименование участника отбора)

**Заявка
на участие в отборе
на предоставление субсидии**

Сведения о участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРИП		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 субсидий на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.04.2022 № 120-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть заявку для получения в 20__ г. субсидии на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа, посредством проведения

отбора путем запроса предложений 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 имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не имею просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом;

3) не нахожусь 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 являюсь 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;

6) не получаю средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка.

(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/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на создание производственных баз
на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа

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

от _____
(наименование получателя субсидии)

**Заявление
о предоставлении субсидии на создание
производственных баз на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа**

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 создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 28.04.2022 № 120-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/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
на создание производственных баз
на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа

**Справка-расчет
о размере субсидии на создание
производственных баз на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа в 20__ году**

Наименование объекта	Сметная (плановая) стоимость, рублей	Фактический объем выполненных работ, затрат		Процент возмещения (процентов)	Сумма причитающейся субсидии, всего (рублей) гр. 6 = гр. 4 x гр. 5 / 100
		наименование затрат	сумма (рублей)		
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель
юридического лица/
индивидуальный предприниматель/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
на создание производственных баз
на пути кочевий на территории
Ненецкого автономного округа

**Положение
о конкурсной комиссии
по проведению отбора заявителей**

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора заявителей для предоставления субсидий на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа определяет порядок деятельности конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и организует свою работу во взаимодействии с Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

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

4. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Департамента, АО «Центр развития бизнеса НАО», членов общественного совета при Департаменте. Не менее 50 процентов членов конкурсной комиссии составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими.

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

6. Состав конкурсной комиссии образуют председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 3) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;
- 4) осуществляет ведение заседания конкурсной комиссии, контроль за подготовкой протоколов заседаний;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, объявляет результаты голосования.

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

конкурсной комиссии.

9. 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 заседаний конкурсной комиссии;

5) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

6) готовит следующие уведомления:

уведомление о допуске к участию в отборе;

уведомление об отказе в допуске;

уведомление о признании победителем конкурса.

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

11. 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 заседания конкурсной комиссии.

12. 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.

13. В случае если член конкурсной комиссии заинтересован (лично, прямо или косвенно) в итогах конкурсного 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 конкурсном отборе, в котором имеет заинтересованность.

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

14. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает представленные заявки и документы заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, в том числе осуществляет оценку по критериям отбора, утвержденным настоящим постановлением;

2) определяет победителя конкурсного отбора на предоставление субсидии на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа.

15. 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.

16. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии, в его отсутствие – иного члена конкурсной комиссии, определенного председателем конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем конкурсной комиссии, а в случае их отсутствия – иными членами конкурсной комиссии, определенными председателем конкурсной комиссии.

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

19. Все лица, входящие в состав конкурсной комиссии, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
