



Администрация Ненецкого автономного округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 мая 2022 г. № 130-п  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка  
предоставления субсидии  
семейным (родовым) общинам  
коренных малочисленных народов Севера,  
не являющимся сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях возмещения  
затрат на создание производственных  
баз на пути кочевий на территории  
Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 78.1 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» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии семейным (родовым) общинам коренных малочисленных народов Севера, не являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, в целях возмещения затрат 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 05.05.2022 № 130-п  
«Об утверждении Порядка  
предоставления субсидии  
семейным (родовым) общинам  
коренных малочисленных народов  
Севера, не являющимся  
сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях  
возмещения затрат на создание  
производственных баз на пути  
кочевий на территории  
Ненецкого автономного округа»

**Порядок  
предоставления субсидии  
семейным (родовым) общинам  
коренных малочисленных народов Севера,  
не являющимся сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях возмещения  
затрат 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 субсидии семейным (родовым) общинам коренных малочисленных народов Севера, не являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, в целях возмещения затрат на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа (далее – субсидия), а также порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Целью предоставления субсидии является повышение качества жизни кочевого населения округа путем формирования и поддержания расширенного воспроизводства домашних северных оленей, развития системы заготовки, переработки и реализации продукции для сохранения исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных народов.

2. Под производственной базой для целей настоящего Порядка понимается комплекс модульных зданий, строений, сооружений, предназначенных для учета

поголовья оленей, проведения зоотехнических мероприятий, убоя оленей, охлаждения и хранения туш оленей и их продукции, размещения автономных источников электропитания, а также включающих помещение для временного проживания оленеводов и членов их семей.

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.

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

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

5. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются семейные (родовые) общины коренных малочисленных народов Севера, не являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями (далее также – участник отбора, получатель субсидии).

6. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого в форме конкурса.

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. Отбор проводится 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. В целях организации и проведения отбора Департамент издает распоряжение о проведении отбора и не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и 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) объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием:

- 1) категории получателей субсидии;
- 2) срока проведения отбора;
- 3) даты начала подачи заявок или окончания приема 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 специалиста Департамента;
- 5) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 51 настоящего Порядка;
- 6) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) 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 17–19 и 21 настоящего Порядка;
- 10) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;
- 11) порядка отзыва, возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки, 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) даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

12. По результатам отбора может быть выбран только один победитель.

13. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, отсутствует либо не превышает 300 тысяч рублей;

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;

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;

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

не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

2) не имеет собственного убойного пункта;

3) по состоянию на 1 января 2022 года имеет поголовье оленей более 10 тыс. голов.

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) 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);

3) копию договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем на создание производственной базы на территории Ненецкого автономного округа, содержащего технические и производственные характеристики производственной базы, сроки поставки, монтажа и установки, цену договора, график платежей и другие существенные условия договора.

15. Департамент в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок в отношении подавших заявки участников отбора самостоятельно запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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;

16. Участник отбора вправе представить документы, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

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

17. Участник отбора, получатель субсидии представляет документы в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, заполняя их 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.

18. Копии документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверены подписью руководителя семейной (родовой) общины и печатью (при наличии).

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

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

21. От имени участника отбора, получателя субсидии вправе выступать:

1) руководитель семейной (родовой) общины;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем семейной (родовой) общины или нотариально удостоверенной.

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

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

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

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

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

26. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Департамент письменного уведомления, составленного в произвольной 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.

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

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

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

30. Устная консультация предоставляется по номерам контактных телефонов специалистов Департамента, указанных в объявлении.

31. 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**

32. Департамент осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности, исходя из даты и времени их поступления (с указанием входящего номера, даты и времени поступления).

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

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.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 5 и 13 настоящего Порядка;

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

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

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

35. Заявки, в отношении которых не принято решение об их отклонении, оцениваются конкурсной комиссией, порядок создания и деятельности которой установлены Положением согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

36. 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 создание производственной базы предусматривается в текущем финансовом году | 5               | 0   |
| 2     | В соответствии с заключенным договором создание производственной базы будет завершено в текущем финансовом году                           | 5               | 0   |
| 3     | В соответствии с заключенным договором затраты на создание производственной базы обоснованы и реалистичны                                 | 5               | 0   |
| 4     | В соответствии с заключенным договором объекты производственной базы будут иметь Декларацию соответствия                                  | 5               | 0   |

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.

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

$$K_i = K_1 + K_2 + K_3 + K_4,$$

где:

$K_1, K_2, K_3, K_4$ , – баллы, выставленные членами конкурсной комиссии участнику отбора за соответствие каждому из критериев оценки.

38. 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.

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

При равном количестве баллов победителем отбора признается участник отбора с более ранней датой регистрации заявки.

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.



Если в результате проведения отбора не был выявлен участник, соответствующий критериям оценки, установленным пунктом 36 настоящего Порядка, конкурсная комиссия принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

40. 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.

41. 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.

42. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах отбора, содержащую следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении им порядковых номеров;
- 6) наименование победителя отбора, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

43. Соглашение заключается между Департаментом и победителем отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»).

44. Соглашение должно предусматривать:

1) согласие получателя субсидии на осуществление 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) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

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 возратить средства субсидии, перечислив их на лицевой счет Департамента.

45. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня опубликования на едином портале (при наличии технической возможности) и на своем официальном сайте информации о результатах отбора обеспечивает размещение проекта Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

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

47. В случае не подписания Соглашения в течение срока, указанного в пункте 46 настоящего Порядка, 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».

### Раздел III

#### Условия, размер и порядок предоставления субсидии

49. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на создание производственной базы, фактически понесенных в текущем финансовом году.

Получатель субсидии вправе обращаться за ее предоставлением поэтапно по мере возникновения фактических затрат на создание производственной базы.

50. Размер предоставляемой субсидии составляет 100 % фактически понесенных затрат, но не более 28 000 000 (двадцати восьми миллионов) рублей.

51. Результатом предоставления субсидии является созданная производственная база на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа.

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

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет размера субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

3) копии следующих документов, подтверждающих фактически понесенные затраты:

выписки по расчетному счету или платежные поручения с отметкой банка о проведении платежей по договору или связанных с его исполнением;

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

акты о приеме-передаче, вводе в эксплуатацию производственной базы (при обращении за предоставлением остатка субсидии или в случае ее получения единовременно в полном размере после создания базы).

53. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии

документы в день их поступления, в течение 10 рабочих дней осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) документы, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, не представлены (представлены не в полном объеме либо с нарушением срока представления) или не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) недостоверность представленных сведений (документов).

55. 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.

56. 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**

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

58. 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.

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

#### Раздел V

#### **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

60. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

61. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия, не достигнуто значение результата

предоставления субсидии, предусмотренное Соглашением, объем средств субсидии, 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:

$$k = 1 - T / S,$$

где:

$T$  – фактически достигнутое значение результата на отчетную дату;

$S$  – плановое значение результата, установленное Соглашением.

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

62. В случае выявления по фактам проверок Департаментом нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней в адрес получателя субсидии направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

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.

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

64. 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.

65. 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 семейным (родовым)  
общинам коренных малочисленных  
народов Севера, не являющимся  
сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях  
возмещения затрат 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 об участнике отбора: \_\_\_\_\_

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

**Банковские реквизиты**

|   |  |
|---|--|
| Расчетный или корреспондентский<br>счет получателя субсидии |  |
| Наименование банка  |  |
| К/счет банка  |  |
| БИК   |  |

В соответствии с Порядком предоставления субсидии семейным (родовым) общинам коренных малочисленных народов Севера, не являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, в целях возмещения затрат на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 05.05.2022 № 130-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть заявку на получение в 20\_\_ году субсидии на создание производственной базы на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа посредством проведения конкурса.

Настоящим подтверждаю, что на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора,

---

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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, либо она не превышает 300 тысяч рублей;

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;

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;

не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

не имеет собственного убойного пункта;

по состоянию на 1 января 2022 года имеет поголовье оленей более 10 тыс. голов.

---

(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 о результатах отбора 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 семейной (родовой) общины  
коренных малочисленных народов Севера/  
представитель по доверенности/

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидии семейным (родовым)  
общинам коренных малочисленных  
народов Севера, не являющимся  
сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях  
возмещения затрат на создание  
производственных баз на пути  
кочевий 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](http://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 3  
к Порядку предоставления  
субсидии семейным (родовым)  
общинам коренных малочисленных  
народов Севера, не являющимся  
сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях  
возмещения затрат 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

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидии семейным (родовым) общинам коренных малочисленных народов Севера, не являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями, в целях возмещения затрат на создание производственных баз на пути кочевий на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 05.05.2022 № 130-п, Соглашением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_.

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 семейной (родовой) общины  
коренных малочисленных народов Севера/  
представитель по доверенности/

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
субсидии семейным (родовым)  
общинам коренных малочисленных  
народов Севера, не являющимся  
сельскохозяйственными  
товаропроизводителями, в целях  
возмещения затрат на создание  
производственных баз на пути  
кочевий на территории  
Ненецкого автономного округа

**Справка-расчет размера субсидии**

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

Руководитель семейной (родовой) общины  
коренных малочисленных народов Севера/  
представитель по доверенности/

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_