



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2022 г. № 138-п
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на создание мастерской
по обработке, переработке шкуры оленя**

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 субсидии в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя согласно Приложению.

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

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



А.А. Блощинский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 17.05.2022 № 138-п
«Об утверждении Порядка
предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на создание
мастерской по обработке,
переработке шкуры оленя»

**Порядок
предоставления субсидии в целях
возмещения затрат на создание мастерской
по обработке, переработке шкуры оленя**

**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 создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя (далее – субсидия), а также порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. Для целей настоящего Порядка под мастерской по обработке, переработке шкуры оленя понимается комплекс мобильных помещений, предназначенных для выделки шкур северного оленя, для пошива изделий из шкур северного оленя, для пошива обуви, для хранения сырья, полуфабрикатов (шкур и материи), для хранения химических реагентов, для хранения готовой продукции, бытовые помещения, технические помещения (для теплоснабжения и (или) водоснабжения) (далее – мастерская), включая оборудование для пошива меховых изделий, для обработки шкур северного оленя и выделки камусов.

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. Субсидия предоставляется в целях обеспечения оленеводов верхней одеждой и обувью, сохранения традиционных видов народных промыслов, получения дополнительного источника дохода для оленеводческих хозяйств.

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.budget.gov.ru (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона Ненецкого автономного округа о внесении изменений в закон об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

6. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность по разведению оленей, производству мяса в границах межселенной территории муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» в районе поселка Нельмин-Нос (далее – получатель субсидии, участник отбора).

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

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 субсидии

10. Отбор объявляется Департаментом один раз в текущем финансовом году.

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;
- 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 Соглашения с победителями отбора;
- 6) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах предоставляемых победителям отбора субсидий.

13. 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, ответственного должностного лица, номера контактного телефона;
- 5) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 48 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 15 настоящего Порядка;
- 9) требований к документам, представляемым участником отбора, в соответствии с пунктами 20–22 и 24 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 (победители) отбора должен подписать Соглашение;
- 15) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся 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.

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

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах или может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тысяч рублей;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом;

3) 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;

4) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

5) 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;

6) не находиться 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;

7) осуществлять деятельность по разведению оленей, производству мяса в границах межселенной территории муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» в районе поселка Нельмин-Нос.

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

1) заявку на участие в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя 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, производству мяса в границах межселенной территории муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» в районе поселка Нельмин-Нос.

16. Департамент в срок не позднее 1 рабочего дня 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;

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.

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

18. Направлением затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является мастерская по обработке, переработке шкуры оленя.

19. 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 1 рабочего дня 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.

20. Документы, указанные в пунктах 15 и 49 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.

21. 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).

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

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

24. От имени участника отбора вправе выступить:

1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг.

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

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

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

28. 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.

29. 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.

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

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

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

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

34. 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.

35. 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).

36. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент осуществляет проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям пункта 15 настоящего Порядка, определяет победителей отбора и принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения, по основаниям, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка.

37. Решение об отклонении заявки участника отбора и 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. 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.

39. 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.

40. 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 возратить 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.

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

42. 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.

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

44. В случае, если победитель отбора не представил в Департамент подписанное соглашение в срок, указанный в пункте 42 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III

Условия, размер, порядок предоставления субсидии

45. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя в границах межселенной территории муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» в районе поселка Нельмин-Нос.

46. Субсидия предоставляется при соблюдении условий:

1) объекты мастерской, включая оборудование, должны быть новыми;

2) затраты на создание мастерской понесены в 2021 и (или) 2022 годах.

47. Субсидия предоставляется по фактически понесенным затратам, связанным с созданием мастерской или от затрат, понесенных на момент подачи заявления, указанного в подпункте 1 пункта 49 настоящего Порядка, но не более 32 500 тысяч рублей за два года.

48. Результатом предоставления субсидии является создание мастерской в поселке Нельмин-Нос Ненецкого автономного округа.

49. Для получения субсидии получатель субсидии не позднее 1 декабря

текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет о размере субсидии в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

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

договор на выполнение работ (оказание услуг) и (или) договор купли-продажи, договор поставки, включая оборудование;

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 мастерской по форме ОС-1а (в случае обращения после установки мастерской), акты о приеме оборудования.

50. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 49 настоящего Порядка, в день их поступления, в течение 10 рабочих дней осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) несоблюдение условий, установленных пунктом 46 настоящего Порядка;

2) документы, указанные в пункте 49 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.

52. 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

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

54. 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.

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

56. 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
субсидии и ответственности за их нарушение. Порядок
и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий,
установленных при их предоставлении

57. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется путем проведения Департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, 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.

58. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря 2023 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.

59. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, 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.

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.

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

61. 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.

62. 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 создание
мастерской по обработке,
переработке шкуры оленя

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

от _____
(наименование участника отбора)

**Заявка
на участие в отборе
на предоставление субсидии в целях
возмещения затрат на создание мастерской
по обработке, переработке шкуры оленя**

Сведения об 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 субсидии в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.05.2022 № 138-п (далее – Порядок), прошу рассмотреть заявку для получения

в 20__ году субсидии в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение на предоставление субсидии.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент _____

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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, либо она не превышает 300 тысяч рублей;

2) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом;

3) не находится 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 (для юридического лица); не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

4) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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;

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

6) 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;

7) осуществляет деятельность по разведению оленей, производству мяса в границах межселенной территории муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» в районе поселка Нельмин-Нос.

(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/
физическое лицо – производитель
товаров, работ, услуг/
представитель по доверенности/

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на создание
мастерской по обработке,
переработке шкуры оленя

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

от _____
(наименование получателя субсидии)

**Заявление
о предоставлении субсидии в целях
возмещения затрат на создание мастерской
по обработке, переработке шкуры оленя**

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 в целях возмещения затрат на создание мастерской по обработке, переработке шкуры оленя, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.05.2022 № 138-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/
физическое лицо – производитель
товаров, работ, услуг/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидии в целях возмещения
затрат на создание
мастерской по обработке,
переработке шкуры оленя

**Справка-расчет
о размере субсидии в целях
возмещения затрат на создание мастерской
по обработке, переработке шкуры оленя в 20__ году**

Наименование объекта	Сметная (плановая) стоимость, рублей	Фактический объем выполненных работ, затрат		Размер предоставленной 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/
физическое лицо – производитель
товаров, работ, услуг/
представитель по доверенности/

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.
