



Администрация Ненецкого автономного округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2025 г. № 32-п  
г. Нарьян-Мар

### **О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства, утвержденный постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.02.2017 № 19-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.04.2023 № 130-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Исполняющий обязанности Губернатор  
Ненецкого автономного округа



С.В. Михайлов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 27.02.2025 № 32-п  
«О внесении изменений  
в Порядок предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат на производство  
и реализацию сельскохозяйственной  
продукции оленеводства»

**Порядок  
предоставления субсидий  
на возмещение части затрат на производство  
и реализацию сельскохозяйственной  
продукции оленеводства**

**Раздел I  
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из окружного бюджета субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства, в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п (далее – субсидии), критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, положения о проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом государственного финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидий ее получателями.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) запрос предложений – проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

2) участники отбора:

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа и реализующие ее организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку

сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа и направляющие ее на собственную переработку;

юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа и реализующие ее населению на территории Ненецкого автономного округа;

3) победитель отбора – участник отбора получателей субсидий, признанный победителем в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

4) получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

5) сельскохозяйственная продукция оленеводства, продукция оленеводства – мясо оленины в убойной массе и субпродукты;

6) субпродукты – печень, сердце, язык, почки, диафрагма.

3. Субсидии предоставляются в целях оказания финансовой поддержки на возмещение части затрат на произведенную сельскохозяйственную продукцию оленеводства на территории Ненецкого автономного округа и направленную на собственную переработку и (или) реализованную организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа, а также реализованную населению на территории Ненецкого автономного округа.

4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе получателям субсидий, соответствующим критериям отбора, условиям предоставления субсидий и требованиям к получателям субсидий, установленным пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

6. Способ предоставления субсидий – возмещение затрат.

Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия: затраты, связанные с производством и реализацией продукции северного оленеводства, включая оплату труда работников и страховые взносы на выплаты по оплате труда, материальные затраты (корма, покупная энергия всех видов, топливо кроме нефтепродуктов (уголь, газ, дрова), электроэнергия, ветеринарные препараты, нефтепродукты всех видов, используемые на технологические цели, содержание основных средств (запасные части и расходные материалы, текущий ремонт), оплата работ и услуг производственного характера, в том числе выполненных сторонними организациями, прочие материальные затраты (предметы труда, используемые в производстве)), затраты на страхование (затраты

на страхование рисков по соответствующим видам животных в отчетном году, в том числе страховые взносы по договорам страхования, оплата услуг по оценке ущерба при страховании), прочие затраты (амортизация и иные затраты).

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее – единый портал).

8. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

- 1) о проведении отбора;
- 2) о проведении дополнительного отбора, в случаях, предусмотренных пунктом 56 настоящего Порядка;
- 3) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;
- 4) об отмене отбора.

## Раздел II

### Условия и порядок предоставления субсидий

#### **Глава 1. Критерии отбора, требования к участнику отбора (получателю субсидии), размер субсидии, результат предоставления субсидии**

9. Критерии отбора:

наличие у получателя субсидии поголовья северных оленей и договора аренды (субаренды, безвозмездного пользования) земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на территории Ненецкого автономного округа сроком не менее одного года, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, для выпаса северных оленей;

продукция оленеводства произведена получателем субсидии, а не закуплена для последующей реализации;

продукция оленеводства соответствует по качеству государственным стандартам, техническим условиям и санитарным нормам;

реализация и (или) направление продукции оленеводства на собственную переработку осуществлены в соответствующем финансовом году, на который заключается соглашение о предоставлении субсидии.

10. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации); при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых

обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) состоит на налоговом учете в налоговых органах на территории Ненецкого автономного округа (за исключением физических лиц).

11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

12. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

13. Участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить в Департамент в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, следующие документы и сведения:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявки).

14. Департамент в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок запрашивает документы и сведения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся.

При отсутствии технической возможности проверки в автоматическом режиме Департамент осуществляет проверку в срок не более трех рабочих дней со дня окончания приема заявок в следующем порядке:

сведения, установленные подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <https://service.nalog.ru/rafp/>;

сведения, установленные подпунктами 2, 3 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>;

сведения, установленные подпунктом 4 пункта 10 настоящего Порядка, находятся в распоряжении Департамента;

сведения, установленные подпунктом 5 пункта 10 настоящего Порядка, проверяются с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>.

15. Размер субсидии – 200 000 рублей за 1 тонну продукции оленеводства.

В случае вступления в силу изменений в закон округа об окружном бюджете на текущий финансовый год, предусматривающих увеличение размера субсидий, предоставленных за периоды года, предшествующего текущему финансовому году (далее – предшествующий год), осуществляется перерасчет субсидий, предоставленных в соответствии с целями, установленными пунктом 3 настоящего Порядка, за указанные периоды предшествующего года.

Перерасчет производится на основании ранее принятых от заявителя документов и решения Департамента о перерасчете субсидии, принятого не позднее тридцати дней со дня вступления в силу соответствующих изменений в закон округа об окружном бюджете на текущий финансовый год.

Решение о перерасчете субсидии принимается в форме распоряжения, которое в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте (если заявитель указал на такой способ в заявлении), либо в случае его явки решение вручается заявителю лично.

Сумма перерасчета (разница между выплаченной суммой субсидии и суммой субсидии, рассчитанной по новой ставке) перечисляется на расчетный счет или корреспондентский счет заявителя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, в течение десяти рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о перерасчете субсидии.

16. Результат предоставления субсидии – объем произведенной продукции оленеводства, направленной на собственную переработку и (или) реализованной организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа, и (или) реализованной населению на территории Ненецкого автономного округа, за отчетный период.

Тип результата предоставления субсидии – производство (реализация) продукции.

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

17. В случае невозможности предоставления субсидий в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, перечисление средств субсидии получателю субсидии, соответствующему требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение десяти рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

## **Глава 2. Порядок проведения отбора, случаи отмены проведения отбора и случаи признания отбора несостоявшимся**

18. Отбор получателей субсидий осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора в рамках проведения отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

В целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» участник отбора должен обеспечить доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

19. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее – отбор).

20. В целях проведения отбора Департамент не позднее чем за два рабочих дня до даты начала подачи заявок на отбор размещает на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора, предусматривающее:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента, номер контактного телефона должностного лица Департамента;

4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 16 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) критерии отбора;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

21. Не позднее даты окончания приема заявок участников отбора в объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения при соблюдении следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

22. Не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора проведение отбора может быть отменено по решению Департамента в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, влекущие изменение порядка предоставления субсидий по данному направлению.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченным лицом), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

23. Отбор получателей субсидий (участников отбора) признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) все заявки отозваны или отклонены.

### **Глава 3. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора, внесения изменений в заявки, разъяснения положений объявления о проведении отбора**

24. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с представлением в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

25. Порядок подписания заявки:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

26. Датой представления заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить

ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

27. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Департамент с использованием системы «Электронный бюджет» следующие документы:

1) заявку, оформленную в соответствии с требованиями, установленными пунктами 24–26 настоящего Порядка, которая должна содержать:

информацию об участнике отбора;

документы, установленные пунктом 13 настоящего Порядка (представляются по желанию участника отбора);

предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

2) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе (в случае подписания и (или) представления заявки представителем получателя субсидии);

3) информацию, представляемую при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

4) план затрат на производство и реализацию продукции северного оленеводства на текущий финансовый год по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

5) копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

6) копию отчета о движении поголовья оленей за год, предшествующий году, в котором подана заявка для участия в отборе, по форме согласно Приложению 3 к Порядку предоставления отчетности по результатам просчета оленей, утвержденному приказом Департамента от 07.06.2019 № 23-пр (для всех участников отбора);

7) копию документа, удостоверяющего право пользования земельным участком для выпаса оленей, на территории Ненецкого автономного округа (для всех участников отбора).

28. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

29. Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться в Департамент с письменным заявлением о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Департамент направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется указанными в объявлении о проведении отбора сотрудниками Департамента по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок на участие в отборе включительно.

30. Участник отбора вправе в любое время до даты окончания приема заявок отозвать поданную заявку, направив соответствующее уведомление в системе «Электронный бюджет».

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки.

Участник отбора вправе в любое время до даты окончания приема заявок забрать заявку на доработку, направив соответствующее уведомление в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва поданной заявки и подачи доработанной заявки.

31. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Глава 4. Порядок рассмотрения заявок, определение победителей отбора**

32. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» Департаменту открывается доступ к заявкам.

33. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателях субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

34. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола на едином портале осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его утверждения.

35. Департамент осуществляет рассмотрение заявок и документов, представленных в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявок.

36. Проверка соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом исходя из представленных участником отбора и (или) запрошенных с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия Департаментом документов, а также в рамках реализации бюджетного полномочия Департаментом по обеспечению соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидий, в срок не более десяти рабочих дней со дня утверждения протокола вскрытия заявок.

37. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка;

4) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

38. Заявка включается в рейтинг, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок.

39. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 13 пункта 20 настоящего Порядка.

40. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителя (победителей) отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, который формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола на едином портале осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его утверждения.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее десяти календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

41. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка, а также в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня утверждения протокола подведения итогов отбора

получателей субсидий, на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя субсидии (получателей субсидий), с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

42. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 38 настоящего Порядка, следующим способом: всем участникам отбора распределяется размер субсидий, равный значению размера субсидии, указанному в заявке при условии, что общий размер субсидий, распределяемых в рамках отбора, больше или равен сумме субсидий, заявленной всеми участниками отбора.

В случае, если общий размер субсидии, распределяемой в рамках отбора меньше суммы субсидий, заявленной всеми участниками отбора, то каждому участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке.

#### **Глава 5. Порядок взаимодействия Департамента с победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения**

43. Соглашение заключается между Департаментом и победителем отбора в срок не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидий, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

44. Уведомление о заключении Соглашения с приложением двух экземпляров Соглашения вручается победителю отбора непосредственно в Департаменте под подпись о получении либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

45. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом Ненецкого автономного округа.

46. Соглашение в обязательном порядке предусматривает:
- 1) результат предоставления субсидии и его значение;
  - 2) основания возврата полученной субсидии;
  - 3) условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

4) меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии;

5) порядок представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

47. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

48. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

49. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

50. Победитель отбора в течение пяти рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и представляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин. Подписанные два экземпляра Соглашения или уведомление об отказе от подписания Соглашения могут быть доставлены победителем отбора в Департамент непосредственно или направлены почтовым отправлением.

При направлении победителем отбора документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

51. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в течение срока, указанного в пункте 50 настоящего Порядка, победитель отбора не представил в Департамент подписанное Соглашение.

52. Департамент в течение трех рабочих дней после получения подписанного победителем отбора Соглашения подписывает его в двух экземплярах.

В течение трех рабочих дней с даты подписания Соглашения один экземпляр Соглашения вручается победителю отбора непосредственно в Департаменте или направляется почтовым отправлением.

53. Департамент отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения на дату заключения Соглашения факта несоответствия победителя отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, или представления победителем отбора недостоверной информации, о чем победителю отбора направляет уведомление.

Проверка соответствия победителя отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка в день подписания Соглашения Департаментом.

54. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 53 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 50 настоящего Порядка, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результата ее предоставления.

55. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидии могут распределяться без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Департамента могут направляться победителям отбора предложения об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

56. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Департамент вправе принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

57. Дополнительные соглашения с получателями субсидии заключаются при необходимости внесения изменений в Соглашение, либо его расторжения.

Дополнительные соглашения заключаются в соответствии с пунктами 43–50, 52, 54–56 настоящего Порядка.

## **Глава 6. Порядок предоставления субсидий**

58. Для получения субсидии в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (для получения субсидии за январь и февраль – не позднее

25 апреля), получатель субсидии представляет в Департамент следующие документы:

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

2) справку-расчет суммы субсидии за реализованную и (или) направленную на собственную переработку продукцию оленеводства по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

3) отчет о движении продукции оленеводства по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

4) реестр документов с приложением товарных накладных и (или) ведомостей о реализации и (или) иных документов, подтверждающих реализацию продукции и (или) направление продукции оленеводства на собственную переработку на территории Ненецкого автономного округа;

5) копию ветеринарного свидетельства по форме № 2 или копию ветеринарной справки по форме № 4, утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 13.12.2022 № 862 «Об утверждении Ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»;

6) сведения о производстве, отгрузке продукции и балансе производственных мощностей за отчетный год по форме № 1-натура-БМ, утвержденной приказом Росстата от 30.07.2021 № 462 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью предприятий» (при направлении продукции на собственную переработку, предоставляется при первом обращении в текущем финансовом году);

7) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное право владения и пользования производственными помещениями и оборудованием для производства и (или) переработки на территории Ненецкого автономного округа (при направлении продукции на собственную переработку, предоставляется при первом обращении в текущем финансовом году).

59. Документы, указанные в пункте 58 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.

При направлении получателем субсидии документов, указанных в пункте 58 настоящего Порядка, почтовым отправлением днем представления документов считается день отправления, указанный в оттиске штампа на почтовом отправлении.

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

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

60. От имени получателя субсидии вправе выступать:

1) руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо;

2) представитель при наличии доверенности, подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

61. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 58 настоящего Порядка, в день их поступления.

62. Департамент в течение двадцати рабочих дней осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 66 настоящего Порядка.

63. Документы, указанные в пункте 58 настоящего Порядка, возврату не подлежат и хранятся в Департаменте.

64. Перечисление субсидий осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом решения о предоставлении субсидии.

65. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

66. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 58 настоящего Порядка, или несоблюдение получателем субсидии требований, установленных пунктами 59, 60 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоблюдение срока представления документов, установленного пунктами 58, 67 настоящего Порядка.

4) нарушение требования, установленного пунктом 69 настоящего Порядка.

67. Получатель субсидии, которому отказано в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 66 настоящего Порядка, вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения распоряжения об отказе обратиться в Департамент повторно за получением субсидии после устранения выявленных недостатков.

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

69. Получатель субсидии вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 67 настоящего Порядка, только один раз.

### Раздел III

#### **Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

70. В целях контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение в отношении получателей субсидий проводятся проверки:

1) Департаментом в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий;

2) органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

71. Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

72. Получатель субсидии ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, посредством личного обращения или почтового отправления представляет в Департамент следующие документы:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, подготовленный по форме, определенной Соглашением;

2) отчет о выполнении плана затрат на производство и реализацию продукции северного оленеводства за отчетный квартал текущего финансового года по форме, определенной Соглашением;

3) копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с производством и реализацией продукции северного оленеводства:

заверенные в установленном порядке копии договоров (контрактов) и (или) иных документов, закрепляющих взаимные обязательства между сторонами, его заключившими, и (или) счетов-фактур, и (или) товарных накладных, и (или) платежных документов, подтверждающих расчет, и (или) универсальных передаточных документов, и (или) актов приема-передачи, и (или) актов выполненных работ (услуг), и (или) журналов учета работ и затрат по каждой продукции, и (или) лимитно-заборных ведомостей, и (или) накладных на отпуск материалов, и (или) приходно-расходных книг, и (или) накладных внутрихозяйственного назначения, и (или) отчетов об использовании электроэнергии, отчетов о движении горюче-смазочных материалов, и (или) ведомостей учета выдачи горюче-смазочных материалов, и (или) бухгалтерских справок, и (или) отчетов о движении запасных частей и расходных материалов, и (или) ведомостей по учету движения запасных частей и расходных материалов, и (или) ведомостей начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам, и (или) регистры бухгалтерского учета, подтверждающие затраты на оплату труда работников и начисления страховых взносов на выплаты по оплате труда.

73. Департамент осуществляет проверку и принятие отчетов и документов, указанных в пункте 72 настоящего Порядка, в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня их представления. В указанный срок в случае выявления

Департаментом в отчетах недостоверных сведений отчеты не принимаются и возвращаются почтовым отправлением получателю субсидии на доработку. Откорректированные отчеты должны быть направлены посредством личного обращения или почтовым отправлением в Департамент получателем субсидии в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения возвращенных отчетов.

74. Контроль за соблюдением получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется путем проведения Департаментом проверки документов и отчетов, представляемых получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент сведений, документов и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, возлагается на получателей субсидий.

75. В случае если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуто установленное в Соглашении значение результата предоставления субсидии, объем средств, подлежащий возврату ( $V$  возврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

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

$k$  – коэффициент возврата.

Коэффициент возврата ( $k$ ) определяется по формуле:

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

где:

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

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

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

76. 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 исполнительного органа Ненецкого автономного округа и (или) органа местного самоуправления;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом исполнительного органа Ненецкого автономного округа;

3) 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.

77. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении (за исключением пункта 76 настоящего Порядка), выявленного по результатам проверок, осуществленных Департаментом и органами государственного финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в окружной бюджет в размере выявленных нарушений.

78. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня выявления нарушений получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, направляет получателю субсидии требование о возврате средств 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.

79. Субсидия, подлежащая возврату в соответствии с пунктом 75 настоящего Порядка, подлежит перечислению на счет Департамента в срок не позднее десяти календарных дней со дня получения соответствующего требования получателем субсидии. В случае неисполнения получателем субсидии обязательств по возврату субсидии взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. В случае выявления нарушений условий и порядка предоставления субсидии органами государственного финансового контроля направление представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля, а также сроки возврата средств субсидии определяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат на производство  
и реализацию сельскохозяйственной  
продукции оленеводства

**План затрат  
на производство и реализацию  
продукции северного оленеводства на 20\_\_ год**

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Направления затрат	Сумма затрат, тыс. рублей
1	2	3
1.	Оплата труда	
2.	Страховые взносы	
3.	Материальные затраты	
3.1.	Корма	
3.2.	Покупная энергия всех видов; топливо, кроме нефтепродуктов (уголь, газ, дрова)	
3.3.	Электроэнергия	
3.4.	Ветеринарные препараты	
3.5.	Нефтепродукты всех видов, используемые на технологические цели	
3.6.	Содержание основных средств (запасные части и расходные материалы, текущий ремонт)	
3.7.	Оплата работ и услуг производственного характера, в т.ч. выполненных сторонними организациями, прочие материальные затраты (предметы труда, используемые в производстве)	
4.	Затраты на страхование (затраты на страхование рисков по соответствующим видам животных в отчетном году, в том числе страховые взносы по договорам страхования, оплата услуг по оценке ущерба при страховании и т.п.)	
5.	Прочие	
5.1.	Амортизация	
5.2.	Наименование иных затрат	
ИТОГО		

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат на производство  
и реализацию сельскохозяйственной  
продукции оленеводства

В Департамент 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/ОГРНИП		ИНН	
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.02.2017 № 19-п, Соглашением о предоставлении субсидии 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, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, являются полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
части затрат на производство  
и реализацию сельскохозяйственной  
продукции оленеводства

**Справка-расчет  
суммы субсидии за реализованную  
и (или) направленную на собственную  
переработку продукцию оленеводства  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

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

№ п/п	Покупатель/ получатель продукции	Наименование документа, номер, дата	Наименование продукции (мясо в убойной массе, субпродукты)	Количество, тонн	Ставка субсидии, рублей	Сумма субсидии, рублей 7 = гр. 5 x гр. 6
1	2	3	4	5	6	7
1.						
<b>Итого</b>		<b>х</b>	<b>х</b>		<b>х</b>	

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат  
на производство и реализацию  
сельскохозяйственной продукции  
оленоводства

**Отчет**  
**о движении продукции оленеводства**

(наименование получателя субсидии)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц)

1. Движение продукции за отчетный месяц

№ п/п	Наименование продукции	Остаток на начало отчетного месяца, тонн	Произведено с 1 января текущего года на отчетную дату всего, тонн (за вычетом неиспользуемых отходов)	Произведено за отчетный месяц, тонн	Реализовано (направлено) по разным каналам в отчетном месяце, тонн	Остаток на конец отчетного месяца, тонн 7 = (гр.3 + гр. 5) – гр. 6
1	2	3	4	5	6	7
1.						
...						
<b>Итого</b>						

## 2. Расшифровка показателя «Реализовано (направлено) по разным каналам в отчетном месяце, тонн»

Реализовано (направлено) по разным каналам в отчетном месяце, тонн							
Предприятиям промышленной переработки <sup>1</sup>		В собственную промышленную переработку <sup>2</sup>	Населению		Прочим организациям		Прочий расход <sup>3</sup>
в Ненецком автономном округе	за пределами Ненецкого автономного округа		всего	в том числе работникам организации <sup>4</sup>	в Ненецком автономном округе	за пределами Ненецкого автономного округа	
1	2	3	4	5	6	7	8

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается объем реализованной продукции организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции оленеводства.

<sup>2</sup> Указывается объем направленной на собственную переработку сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа.

<sup>3</sup> Указывается объем продукции, отпущенной на общественное питание и снабжение рабочих и служащих, колхозников через собственные столовые, а также проданную непосредственно в хозяйстве своим работникам и привлеченным лицам, возврат натуральных ссуд и по бартерным сделкам.

<sup>4</sup> Указывается объем продукции, израсходованной на собственные нужды организации; потери и недостачи продукции, отнесенные на виновных лиц, обязанных возместить хозяйству причиненный ущерб натурой или деньгами; потери продукции при хранении (включая потери в пределах установленных норм естественной убыли), принятые за счет хозяйства при отсутствии виновных лиц и оформленные в установленном порядке.

---