



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 февраля 2022 г. № 20-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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 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 07.05.2021 № 130-п), изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Бездудный

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 02.02.2022 № 20-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 категорию получателей субсидий, способ проведения отбора, размер, условия и порядок предоставления субсидий в целях частичного возмещения затрат на произведенную сельскохозяйственную продукцию оленеводства на территории Ненецкого автономного округа и направленную на собственную переработку и (или) реализованную организациями, осуществляющим последующую (промышленную) переработку продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа, а также реализованную прочим потребителям (далее соответственно – Порядок, субсидии), порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

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

3) реализация прочим потребителям – реализация населению, организациям и индивидуальным предпринимателям, за исключением реализации организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа.

3. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) ежемесячно на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

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

5. Категорией получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий, являются (далее соответственно – участник отбора, получатель субсидии):

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

2) юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица, производящие сельскохозяйственную продукцию оленеводства на территории Ненецкого автономного округа и реализующие ее прочим потребителям;

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

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

7. Департаментом в форме распоряжения принимаются следующие решения:

1) о проведении отбора;

2) о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

3) об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения;

4) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

8. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в подпунктах 2–4 пункта 7 настоящего Порядка, направляет участнику отбора, получателю субсидии копию соответствующего решения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если получатель субсидии указал такой способ в заявке), либо в случае явки получателя субсидии вручает лично под подпись.

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

Глава 1. Общие положения, требования к участникам отбора

9. Отборы объявляются Департаментом по мере необходимости в текущем финансовом году.

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

11. Организацию и проведение отбора осуществляет Департамент:

- 1) издает распоряжение о проведении отбора;
- 2) готовит объявление о проведении отбора (далее – объявление) и размещает его на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке: www.dprea.adm-nao.ru (далее – официальный сайт), а также на едином портале;
- 3) осуществляет прием и регистрацию заявок участников отбора;
- 4) определяет победителей отбора – участников отбора, в отношении которых принимается решение о заключении Соглашения;
- 5) заключает Соглашения о предоставлении субсидии с победителями отбора;
- 6) готовит информацию о результатах рассмотрения поступивших заявок участников отбора и размерах, предоставляемых победителям отбора субсидий.

12. Для проведения отбора Департамент не позднее 1 рабочего дня до даты начала подачи заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора (далее – объявление), содержащее следующую информацию:

- 1) категория получателей субсидии;
- 2) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
- 3) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента, номер контактного телефона ответственного должностного лица;
- 4) результат предоставления субсидии;
- 5) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;
- 7) перечень документов в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;
- 8) требования к документам, представляемым участником отбора в соответствии с пунктами 19–21 и 23 настоящего Порядка;
- 9) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- 10) порядок отзыва заявки участником отбора, порядок возврата заявки участником отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявки участнику отбора, порядок внесения изменений в заявку участником отбора;
- 11) правила рассмотрения заявок участников отбора;
- 12) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 13) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;
- 14) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

15) дату размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Участник отбора на дату представления заявки в Департамент должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

14. Участник отбора должен состоять на налоговом учете в налоговых органах на территории Ненецкого автономного округа (за исключением физических лиц).

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

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

1) заявку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

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

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

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

5) справку-выписку из похозяйственной книги о количестве оленей в личном подсобном хозяйстве по состоянию на первое число месяца подачи заявки, выданную органом местного самоуправления Ненецкого автономного округа (для физических лиц);

6) копию документа, удостоверяющего право пользования земельным участком, предназначенным для выпаса оленей, на территории Ненецкого автономного округа (для всех получателей субсидии);

7) доверенность, удостоверяющую полномочия представителя участника отбора на подписание и (или) представление заявки для участия в отборе

(в случае подписания и (или) представления заявления о получении субсидий представителем получателя субсидии).

17. Департаментом в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок самостоятельно запрашиваются документы и сведения в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся, а именно:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

Глава 2. Требования к документам, представляемым участником отбора

19. Документы, указанные в пунктах 16 и 45 настоящего Порядка, заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

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

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

22. Представленные участником отбора, документы возврату не подлежат и хранятся в Департаменте, за исключением случаев, предусмотренных главой 3 настоящего Порядка.

23. От имени участника отбора вправе выступать:

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

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

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

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

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

27. Отзыв заявки участником отбора осуществляется путем направления в адрес Департамента письменного уведомления участника отбора, составленного

в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, почтового адреса для возврата заявки.

28. Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи в Департамент письменного уведомления, составленного в свободной форме, с указанием наименования участника отбора, даты подачи заявки, оснований для внесения изменений в заявку, списка документов, подлежащих изменению. К заявке прилагаются документы, заменяющие ранее представленные документы.

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

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

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

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

33. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения направляет ответ с разъяснениями участнику отбора.

Глава 4. Порядок проведения отбора

34. Департамент в сроки проведения отбора, указанные в объявлении, осуществляет прием и регистрацию заявок в день их поступления в порядке очередности.

35. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок Департамент осуществляет проверку документов и принимает решение о заключении Соглашения или об отклонении заявки участника отбора и отказе в заключении Соглашения, по основаниям предусмотренным пунктом 36 настоящего Порядка.

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

1) несоответствие участника отбора категории, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 13, 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.

37. 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 о предоставлении субсидии и порядок расчета размера предоставляемой субсидии.

Глава 5. Порядок заключения Соглашения

38. Соглашение заключается между Департаментом и участником отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения (далее – победитель отбора), в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения.

39. При направлении копии распоряжения о заключении Соглашения к нему прикладываются два экземпляра Соглашения.

40. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с даты получения подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Департамент для подписания или письменно извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения с указанием причин.

41. Соглашение, заключаемое Департаментом с получателем субсидии на соответствующий финансовый год, по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по реализации государственной политики в финансовой сфере, должно предусматривать в том числе:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2) положение, при котором в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

3) значение результата предоставления субсидии;

4) сроки и форму предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности;

5) положение, при котором в случае непредставления получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии, в установленные Соглашением сроки, получатель субсидии обязан возратить средства субсидии в полном объеме, в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

42. В случае, если победитель отбора не подписал Соглашение в срок, указанный в пункте 38 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

43. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) наличие у получателя субсидии поголовья северных оленей и договора аренды (субаренды) земельного участка для их выпаса;
- 2) продукция оленеводства соответствует по качеству государственным стандартам, техническим условиям и санитарным нормам;
- 3) продукция оленеводства произведена получателем субсидии, а не закуплена для последующей реализации;
- 4) реализация и (или) направление продукции оленеводства на собственную переработку осуществлены в соответствующем финансовом году, на который заключено Соглашение;
- 5) мясо оленины реализовано по цене, не превышающей 250 рублей за 1 килограмм (для получателей субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка).

44. Субсидия предоставляется:

- 1) для получателей субсидии, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, по ставке 150 000 рублей за 1 тонну продукции оленеводства, реализованной организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа;
- 2) для получателей субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка, по ставке 150 000 рублей за 1 тонну продукции оленеводства, реализованной прочим потребителям;
- 3) для получателей субсидии, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка, по ставке 150 000 рублей за 1 тонну продукции оленеводства, направленной на собственную переработку.

45. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Департамент в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (для получения субсидии за январь и февраль – не позднее 25 апреля) следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) справку-расчет суммы субсидии по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;
- 3) отчет о движении продукции оленеводства по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;
- 4) реестр документов с приложением товарных накладных и (или) иных документов, подтверждающих реализацию продукции и (или) направление продукции оленеводства на собственную переработку;
- 5) копию ветеринарного свидетельства по форме № 2 или копию ветеринарной справки по форме № 4, утвержденные приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 «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» (для получателей субсидии, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 5 настоящего Порядка);
- 6) копию документа, подтверждающего цену реализации сельскохозяйственной продукции оленеводства (платежное поручение, квитанции

об оплате, товарный чек и др.) (для получателей субсидии, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Порядка);

7) 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» (представляется один раз при первом обращении за предоставлением субсидий в текущем финансовом году) (для получателей субсидии, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка);

8) 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 (для получателей субсидии, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящего Порядка) (представляются при первом обращении за предоставлением субсидии в текущем финансовом году).

46. Департамент регистрирует представленные получателем субсидии документы, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, в день их поступления. Департамент в течение 20 рабочих дней, осуществляет проверку представленных получателем субсидии документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

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

- 1) несоблюдение условий, установленных пунктом 43 настоящего Порядка;
- 2) документы, указанные в пункте 45 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме или с нарушением требований, установленных пунктами 19–21 и 23 настоящего Порядка;
- 3) нарушение сроков представления документов, установленных пунктами 45, 48 настоящего Порядка;
- 4) недостоверность представленных сведений (документов);
- 5) нарушение требования, установленного пунктом 50 настоящего Порядка.

48. Получатель субсидии, которому отказано в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 47 настоящего Порядка, вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения распоряжения об отказе обратиться в Департамент повторно за получением субсидии после устранения выявленных недостатков.

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

50. Получатель субсидии вправе повторно обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящего Порядка, только один раз в месяц.

51. 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 решений о предоставлении субсидии.

52. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств перечисление

средств субсидии получателю субсидии, соответствующему установленным настоящим Порядком требованиям, осуществляется в очередном финансовом году без повторного прохождения отбора в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту.

Раздел IV Требования к отчетности

53. Результатом предоставления субсидии является объем производства продукции оленеводства, направленной на собственную переработку и (или) реализованной организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа, и (или) реализованной прочим потребителям, за отчетный период.

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

55. Достижение результата предоставления субсидии определяется на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в Департамент в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка.

56. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные в Соглашении.

57. При непредставлении получателем субсидии отчета о достижении результата предоставления субсидии в установленные Соглашением сроки получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в полном объеме в указанный Соглашением срок, перечислив их на лицевой счет Департамента.

Раздел V Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение. Порядок и сроки возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

58. Департамент и исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят обязательные проверки соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

59. В случае если получателем субсидии по состоянию на 1 января текущего финансового года предоставления субсидии не достигнуты значения результата предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, объем средств, подлежащий возврату ($V_{\text{возврата}}$), 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:

$$k = 1 - Ti / Si,$$

где:

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

Si – плановое значение i -го результата, установленное Соглашением.

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

60. Решение о возврате субсидии не принимается Департаментом в случае, если установленное в Соглашении значение результата предоставления субсидии, не достигнуто в случае сокращения поголовья по ветеринарным требованиям, а также в силу документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его достижению:

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

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное правовым актом исполнительного органа государственной власти 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.

61. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, а также при недостижении значений результата предоставления субсидии, (за исключением случаев, указанных в пункте 60 настоящего Порядка) в адрес получателя в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушения направляется уведомление о возврате полученных субсидий, которое направляется получателю субсидии посредством заказного письма с уведомлением о вручении либо, в случае его явки, вручается получателю субсидии лично под подпись.

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

63. В случае если нарушение условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидий, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

от _____
(наименование участника отбора)

Заявка

Сведения об участнике отбора: _____

ОГРН/ОГРИП		ИНН	
Юридический адрес			
Фактический адрес			
Почтовый адрес			
Номер телефона/факса		Адрес электронной почты	

Банковские реквизиты

Расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии	
Наименование банка	
К/счет банка	
БИК	

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.02.2017 № 19-п, прошу рассмотреть представленные документы для получения в 20__ г. субсидии в целях частичного возмещения

затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства, посредством проведения отбора путем запроса предложений и заключить Соглашение.

Настоящим подтверждаю, что на дату представления заявки в Департамент природных ресурсов экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа _____ :
(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

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

2) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

3) не получает средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 Порядка;

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

5) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для участников отбора индивидуальных предпринимателей).

(полное и (или) сокращенное наименование участника отбора)

согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Решение прошу вручить лично или направить

(по электронной почте или почтовым отправлением)

Подтверждаю, что настоящее заявление и прилагаемые к нему документы являются достоверными, а также сведения, указанные в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, – полными и достоверными.

Даю согласие на проведение проверки изложенных обстоятельств на предмет достоверности.

Приложение: документы согласно описи на _____ л. в _____ экз.

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель/

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

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

от _____

(наименование участника отбора)

**Заявление о согласии
на обработку персональных данных**

Я, _____,
дата рождения _____, паспорт: серия _____,
номер _____, кем выдан _____,
дата выдачи _____, адрес регистрации по месту
жительства: _____,
адрес регистрации по месту пребывания: _____,
настоящим выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,
распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование,
уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях участие
в отборе на право получения субсидии _____.

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

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

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

от _____

(наименование получателя субсидии)

**Заявление
о предоставлении субсидии**

Сведения о получателе субсидии (полное и сокращенное наименование):

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

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на частичное возмещение затрат на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции оленеводства, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 02.02.2017 № 19-п, и Соглашением о предоставлении субсидии от _____ № ___, прошу выплатить субсидию за _____ 20__ года.

Настоящим подтверждаю, что продукция оленеводства соответствует по качеству государственным стандартам, техническим условиям и санитарным нормам.

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/
представитель по доверенности

Главный бухгалтер

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение 4
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 (гр. 5 х гр. 6)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
	Итого	х	х		х	

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение
части затрат на производство
и реализацию сельскохозяйственной
продукции оленеводства

Отчет
о движении продукции оленеводства

(наименование получателя субсидии)

по состоянию за _____ 20__ года
(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)	Реализовано (направлено) по разным каналам в отчетном месяце, тонн					Остаток на конец отчетного месяца, тонн
				в том числе:					
				всего (гр. 5 = гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 + гр. 9)	организациям, предприятиям на переработку <1>	направлено на собственную переработку <2>	работникам организации (населению) <3>	Прочий расход <4>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

<1> Указывается объем реализованной продукции организациям, осуществляющим последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории Ненецкого автономного округа.

<2> Указывается объем направленной на собственную переработку сельскохозяйственной продукции оленеводства на территории

Ненецкого автономного округа.

<3> Указывается продукция, отпущенная на общественное питание и снабжение рабочих и служащих, колхозников через собственные столовые, а также проданную непосредственно в хозяйстве своим работникам и привлеченным лицам на уборку урожая со стороны, возврат натуральных ссуд и по бартерным сделкам.

<4> Указывается продукция, израсходованная 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.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.
